

## **Шкільні правила**

Діє з 1. 9. 2022 року

### Вступні положення

Працівники ДНЗ та дитячого садка м. Лелековице, учні та їх законні представники є рівноправними партнерами. Співробітники школи та законні представники учнів спільно беруть участь у розвитку та дорослішання учнів школи. Для досягнення цієї мети вони встановлюють добрі взаємні стосунки та дотримуються загальнозастосовних і внутрішніх шкільних правил (Конвенція про права дитини, правила роботи, організаційні правила тощо) у навчанні та безпосередньо пов'язаній діяльності та в наданні шкільних послуг. .

### **I. Основні права та обов'язки учнів**

§ 21 Закону про освіту відповідно до Конвенції про права дитини

Учні мають право:

- базова освіта та шкільні послуги,
- рівний доступ до освіти без будь-якої дискримінації,
- гарантовані Конституцією права і свободи в освіті та іншій шкільній діяльності,
- безпека та здоров'я під час шкільних уроків та на шкільних заходах,
- захист від соціально-патологічних явищ, дискримінації, ворожості та насильства,
- відомості про хід і результати навчання,
- просити шкільної допомоги з питань освіти,
- подавати свої пропозиції, скарги та прохання особисто або через класне самоврядування до керівництва школи та мають право їх належним чином обговорювати,
- для рівномірного розподілу навчання протягом навчального року,
- у разі неясності в навчальному плані звернутись за допомогою до вчителя,
- створювати класове самоврядування, голосувати і бути обраним до нього;
- за правильну поведінку працівників школи,
- брати участь у всіх заходах, які організовує школа,
- дозвілля та повноцінний відпочинок і дозвілля відповідно до його віку,
- вільно висловлювати свою думку з усіх питань, які його стосуються; ця думка повинна бути висловлена в адекватній формі, з належною врахуванням її,
- бути захищеним від фізичного чи психологічного насильства та недбалого поводження.

**Основні обов'язки учнів** (§ 22 Закону про освіту)

Учні зобов'язані:

- належним чином відвідувати школу та належним чином навчатися,
- належним чином завершувати та проводити дистанційне навчання у випадках, визначених законодавством
- виконувати шкільні правила та інші правила внутрішнього шкільного розпорядку,
- виконувати вказівки працівників школи, видані відповідно до законодавчих норм та шкільних правил,
- ввічливо та уважно виступати в школі та на шкільних заходах,

- не пошкоджувати майно школи та однокласників,
- інформувати школу про зміни в стані здоров'я, проблеми зі здоров'ям або інші серйозні факти, які можуть вплинути на хід навчання.

### **Загальні правила поведінки учнів**

- Учень зобов'язаний належно поводитися в школі, виконувати вказівки педагогічних працівників та інших працівників школи, сумлінно готуватися до навчання та дотримуватися шкільного розпорядку. Учень зобов'язаний поводитися поза аудиторією навіть у вихідні та святкові дні, щоб не порушувати принципи громадянського співіснування та моральні норми, шанувати себе та школу.
- Учень зобов'язаний регулярно та вчасно ходити до школи відповідно до розкладу та брати участь у заходах, організованих школою. Участь у викладанні факультативних предметів та відвідування гуртків і гуртків за інтересами є обов'язковими для зарахованих учнів.
- Учень повинен бути належним і охайним одягненим і одягненим у школі.
- Учень зобов'язаний дбайливо ставитися до підручників і шкільного приладдя, утримувати своє місце, клас та інші шкільні приміщення в чистоті та порядку, захищати майно від пошкодження. Він зобов'язаний нести до школи підручники та шкільне приладдя згідно з розкладом та вказівками вчителів. Учень не приносить до школи предмети, що загрожують здоров'ю його та його однокласників, а також цінні речі.
- Учням заборонено залишати приміщення школи без дозволу до закінчення занять. Перебувати у приміщенні школи поза уроками учню дозволяється лише під час участі в гуртках, групах та заходах, які спільно організовує школа.
- Учень зобов'язаний берегти своє здоров'я та однокласників, учням забороняється заняття, шкідливі для здоров'я, наприклад паління, вживання алкоголю, вживання шкідливих речовин та речовин, що викликають звикання.
- Учень зобов'язаний поважати права однокласників та працівників школи, не повинен обмежувати їх у правах.

## **II. Права та обов'язки законних представників**

Основні права законних представників учнів (стаття 21 Закону про освіту)

Законні представники мають такі обов'язки:

- створювати, обирати та бути обраними до органів місцевого самоврядування школи, працювати в них та звертатися через них до директора школи чи ради школи, з якими зобов'язаний займатися директор школи чи рада школи. думки та заяви цих органів самоврядування та обґрунтовувати свою думку щодо них (стаття 21 Закону № 561/2004 Coll., Закон про освіту)
- відомості про хід і результати навчання,
- обирати та бути обраним до ради школи;
- коментувати всі рішення, що стосуються суттєвих питань освіти своєї дитини, з урахуванням їхньої думки,
- інформацію та консультації зі школи чи шкільної консультативної установи з питань, що стосуються освіти їхньої дитини,
- за правильну поведінку та поведінку працівників школи.

### Основні обов'язки законних представників учнів (стаття 22 Закону про освіту)

Законні представники мають такі обов'язки:

- зареєструвати дитину на обов'язкове відвідування школи (1 квітня - 30 квітня). Він не реєструє дитину на обов'язкове відвідування школи, тим самим вчиняючи правопорушення, передбачене Законом 182а Закону про освіту. (Стаття 3б, параграф 4 Закону № 561/2004 Coll., Закон про школи)
- переконатися, що учень належним чином відвідував школу або належним чином проходив дистанційне навчання, якщо було оголошено. Якщо він нехтує обов'язковим відвідуванням учнями школи, він вчиняє правопорушення відповідно до Закону 182а Закону про освіту. (Стаття 182а Закону № 561/2004 Зб. Закону про школи)
- повідомляти школу про зміну стану здоров'я учня, проблеми зі здоров'ям або інші серйозні факти, які можуть вплинути на хід навчання,
- довести причини відсутності учня на навчанні згідно з умовами, встановленими шкільними правилами

- У разі запланованої короткострокової відсутності Акт. представник повідомляє класному керівнику в звичайному порядку, у разі більш тривалої відсутності повідомляє класного керівника якомога швидше, не пізніше 3-х днів.

- У разі виявлення ознак інфекційного захворювання під час перебування учня у школі законний представник забезпечить невідкладний виїзд учня додому.

- Підвищена температура вище 37°C
- Застуда, кашель
- Зміни шкіри (висип, набряк)
- Раптова втрата смаку і нюху

### III. Права та обов'язки педагогічних працівників та працівників школи

Права педагогічних працівників (§ 22а Закону про освіту)

Педагогічні працівники мають право здійснювати свою педагогічну діяльність

- забезпечити умови, необхідні для здійснення своєї педагогічної діяльності, зокрема захист від фізичного насильства або психологічного примусу з боку дітей, учнів, студентів або законних представників дітей та учнів та інших осіб, які безпосередньо контактують з педагогом школи;
- що їх безпосередня викладацька діяльність не порушується відповідно до закону,
- використання методів, форм і засобів на власний розсуд відповідно до принципів і завдань виховання у безпосередній навчальній, виховній, спеціально-педагогічній та педагогічно-психологічній діяльності;
- обирати та бути обраним до ради школи;
- для об'єктивної оцінки своєї педагогічної діяльності.

**Обов'язки педагогічних працівників (§ 22б Закону про освіту)**

Педагогічний працівник зобов'язаний

- здійснювати педагогічну діяльність відповідно до принципів і завдань виховання,
- захищати та поважати права дитини, учня чи студента,
- захищати безпеку та здоров'я дитини, учня та студента та не допускати всіх форм ризикованої поведінки в школах та шкільних установах;

- створювати позитивний і безпечний клімат у шкільному середовищі та підтримувати його розвиток своїм підходом до освіти,
- зберігати конфіденційність та захищати від неправомірного використання персональних даних, інформації про здоров'я дітей, учнів та студентів та результатів консультацій шкільної консультації та шкільної консультації, з якими він контактував,
- надавати дитині, учню, студенту або законному представнику неповнолітнього чи вихованця інформацію, пов'язану з вихованням та навчанням.
- вчителі дотримуються чинних рекомендацій, викладених у документі «Здоров'я та функціонування початкових шкіл»,
- усі вчителі та інший персонал носять маски в місцях загального користування школи,
- приділяти особливу увагу дотриманню суворіших гігієнічних заходів під час шкільних заходів;
- У разі виявлення симптомів захворювання в учнів, вони забезпечать негайний контакт з батьками та ізолюють вихованця,
- негайно повідомити керівництво школи та забезпечити інформування відповідного KHS про підозру на інфекцію COVID-19
- у разі підозри на хворобу працівника (див. ознаки зараження) його не допускають до приміщення школи. Якщо симптоми з'являться в робочий час, вони залишають школу якомога швидше. Наступна посада ґрунтується на подальшому стані здоров'я працівника або інструкціях KHS.

#### **Захист особистості в школі (вчитель, учень)**

Вчителі зобов'язані зберігати конфіденційність та захищати від неправомірного використання персональні дані, інформацію про здоров'я дітей, учнів та студентів та результати консультацій шкільної консультації та шкільної консультації, з якими вони контактували. .

Право учнів та законних представників учнів на доступ до персональних даних, виправлення та видалення персональних даних, а також право заперечувати проти обробки персональних даних регулюються директивою директора школи про захист персональних даних.

Обробка персональних даних учнів з метою популяризації школи (веб-сайти, рекламні матеріали, фотографії) можлива лише за наявності чіткої згоди законних представників учня.

Під час навчання у школярів відключаються мобільні телефони, фотоапарати та інша техніка запису, яка використовується для відео- та аудіозапису. Придбання аудіо- та відеозаписів особами (вчителем, учнем) без їх дозволу суперечить Цивільному кодексу (§ 84 і § 85). Зрив навчального процесу за допомогою мобільного телефону (або іншої техніки) буде вважатися порушенням шкільного розпорядку.

#### **IV. Організація навчально-виховної роботи - часовий режим шкільного життя**

##### **1. Організація навчання**

Початок занять призначено на 7:50 год.

Навчальний блок триває 45 хвилин. Після другого уроку робиться перерва 20 хвилин, між уроками 10 хвилин, перерва між ранковими та денними уроками триває не менше 50 хвилин.

## V. Режим життя та роботи учнів

### 1. Поведінка та обов'язки вихованця під час перебування в школі

#### Поведінка учнів перед навчанням

Учні приходять до школи, щоб не залишатися перед будівлею без потреби, а не менше ніж за 5 хвилин до початку уроку. Школа відкривається о 7.30 ранку та відкрита з 7 ранку для вступних учнів.

По дорозі до школи і назад учень дотримується правил дорожнього руху та дорожньої дисципліни, гідно ставиться до однокласників та дорослих.

Якщо учні їздять до школи на велосипедах, вони повинні бути належним чином обладнані. Велосипеди не можна зберігати в будівлі школи. Школа не несе відповідальності за можливу крадіжку велосипедів. Законні представники школяра повинні самостійно застрахувати велосипеди своїх дітей.

Учень заходить до класу в принципі пригніченим. У роздягальні вона тримає взуття та верхній одяг. Він ніколи не залишає тут цінності та гроші.

Щоб не було плутанини, учні повинні мати тапочки та взуття для прогулянок. Після другого дзвінка учні сідають на свої місця і готують усі речі до уроку.

Якщо неможливо забезпечити представництво іншим викладачем, можна внести зміну викладання (розкладу).

#### Поведінка учнів на уроках, на перервах та після уроків

Студент працює чесно, не описує завдань, не пропонує. Він повідомляє, якщо хоче щось відповісти чи запитати вчителя. Під час уроків не кричить.

Учні не приносять до школи речі, які не мають відношення до навчання. Школа не несе відповідальності за втрату речей, які учень має у школі без явного прохання принести їх. Якщо учень несе в школу гаманець, особисті документи, коштовності, ключі, мобільний телефон чи інші цінні речі, він завжди має їх під особистим контролем.

Учні можуть носити з собою мобільні телефони до школи, але є заборона на користування ними протягом усього навчального процесу (відправляти або отримувати SMS, MMS, аудіо- чи відеозапис, фотографувати чи користуватися іншими послугами свого мобільного телефону). Зрив або зрив навчального процесу за допомогою мобільного телефону (або іншої техніки) буде вважатися порушенням шкільного розпорядку.

Студент ставиться до мобільного телефону як до цінної речі. Вона носить його з собою, не відкладає в роздягальню і в місця, де його можна вкрасти. У школі учні можуть користуватися мобільним телефоном із знаннями нинішнього вчителя про перерви та після уроків. Під час навчання вони його вимикають і зберігають у сумці.

Якщо учень виявив пропажу особистих речей, він зобов'язаний негайно повідомити про це вчителя, на перерву – педагогічного працівника, який здійснює нагляд, або класного керівника, або керівництво школи. Школа не візьме до уваги несвоєчасну заяву про втрату особистих речей.

Учень утримує своє місце в чистоті та порядку, дбайливо ставиться до своїх речей, до однокласників, шкільного обладнання. Якщо вони самовільно пошкодять шкільне майно, законний представник організує ремонт або компенсацію.

Якщо під час уроку в клас заходить учитель або інший дорослий, учні вітають його повстанням. Якщо на перерві до класу заходить вчитель, учні замовкають і слухають

повідомлення вчителя. В інших приміщеннях школи вихованець пристойно зустрічає кожного дорослого.

У разі, якщо учні виходять зі свого класу на наступний урок, вони будуть робити це тихо і впорядковано на перерві, кожен учень окремо.

Перед тим, як приєднатися до телевізора, для прогулянок та культурних заходів учні виконують інструкції вчителів. На перервах учні можуть перебувати в класі або в коридорі. За гарної погоди учні залишаються під час основної перерви на шкільному подвір'ї та заповідних частинах саду під наглядом уповноважених працівників школи. Поводяться пристойно, уважно стежать за безпекою, рухаються повільно, не поспішаючи і виконують вказівки керівників. Він не повинен самовільно залишати школу, залишатися в роздягальнях, на майданчику перед роздягальнями. Забороняється спиратися або підніматися на перила перед будівлею школи, сидіти на віконних рамах і радіаторах, сидіти в коридорах і сходах, нахилитися і кликати однокласників з вікон. Учні заборонено входити в закриті приміщення школи (котельню, прибиральницю, шкільну кухню).

Після закінчення уроку учні під наглядом останнього уроку негайно виходять на обід, шкільну групу, гуртки занять чи роздягальні та без зайвої затримки залишають будівлю школи.

#### Поведінка учнів перед школою та біля неї

Учні тримають речі в порядку, не кидають навколо себе папірці, фантики тощо, щоб не забруднювати територію школи. Все викидають у сміттєві баки.

Забороняється грати в ігри з м'ячем перед головним входом. Трав'яні ділянки навколо школи забороняється використовувати як ігрові майданчики.

У школі та поза школою учень вітається з дорослим і завжди віддає їм перевагу при вході до кімнати.

На публіці учні ввічливі, чемні й грубі.

Відповідальність за поведінку учнів поза класом несуть «законні опікуни учнів».

Під час проїзду до школи і назад та на зупинках учні зобов'язані дотримуватися правил дорожнього руху, дорожньої дисципліни відповідно до ПДР, поводитися порядно, не завдавати шкоди один одному, особливо молодшим однокласникам.

#### Організація інших заходів, які проводить школа

Прогулянки та екскурсії є частиною навчання, їх зміст і обсяг регулюються навчальним планом.

Вони організовуються в найближчих до школи будівлях.

Протягом навчального року відпочинок на природі організовується не рідше одного разу.

Під час навчання в школі директор школи може з поважних причин, особливо організаційно-технічних, оголосити для учнів максимум 5 вільних днів у навчальному році відповідно до § 24 Закону № 561/2004 Зб., Про дошкільний навчальний заклад, початкова, середня, вища професійна та інша освіта (Закон про школу).

Заняття за інтересами учнів є частиною навчально-виховної діяльності школи у позаурочний час і проводяться в гуртках, організованих школою чи іншими закладами. Участь учнів у гуртках за інтересами є добровільною.

Відповідно до шкільної програми школа може організовувати оздоровче перебування учнів у сприятливому для здоров'я середовищі без перерви в навчанні.

На заходах, що проводяться поза межами школи, в якій школа здійснює навчання, не може бути більше 25 учнів на одну особу, що забезпечує безпеку та здоров'я учнів.

Виняток із цього числа може бути визначений директором школи щодо складності забезпечення безпеки та охорони здоров'я учнів. Необхідно надати аптечку, призначити завідуючого – завжди вчителя. працівник.

На всіх заходах, що проводяться за межами будівлі школи, необхідно дотримуватись усіх чинних правил техніки безпеки відповідно до інструкцій регулярного інструктажу працівників з техніки безпеки. На заходах, що проводяться поза межами школи, де школа не є шкільною будівлею, безпека та здоров'я учнів забезпечується у заздалегідь визначеному місці за 15 хвилин до часу зборів. Після закінчення заходу забезпечення безпеки та охорони здоров'я вихованців закінчується у заздалегідь визначеному місці та у заздалегідь визначений час. Про місце та час зборів учнів та закінчення заходу школа повідомляє законним представникам учнів не менше ніж за 2 дні.

### Відвідування школи та спосіб вибачення за відсутність

Відповідальність за обов'язкове відвідування дитиною школи та її участь у навчанні несуть законні представники учня.

#### *Вибачена відсутність*

Відсутність неповнолітнього учня виправдовується законним представником учня протягом 2 днів по телефону до секретаріату школи, письмово у вигляді вибачення, надісланого класному керівнику, електронною поштою, телефоном або особисто. Будь-яка відсутність також має бути виправдана протягом трьох днів після закінчення неявки та підписана законним представником у студентській книжці.

У разі частой відсутності учня школа може, як частину вибачення, вимагати від законного представника підтвердження відсутності учня.

Якщо заздалегідь відомо, що учень не буде присутній на навчанні, законний представник учня завчасно попросить у письмовій формі вибачення від навчання за три дні у класного керівника, на кілька днів у директора школи.

Якщо учень повинен залишити школу достроково, він/вона подає письмову згоду свого законного представника класному чи вчителю.

Якщо учень не може бути оцінений в кінці першого семестру через тривалу відсутність, а вчитель не має достатньо даних для класифікації, директор школи призначає альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінка за перший семестр була не пізніше двох місяців після першого семестру.

Якщо неможливо оцінити навіть у замісний семестр, учень не оцінюється за перший семестр. Якщо учень не може бути оцінений в кінці другого семестру, директор школи призначає альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінка за другий семестр проводилася не пізніше кінця вересня наступної школи. рік.

#### *Безпідставна відсутність*

Пропуски без причини протягом 10 навчальних годин вирішуються з законним представником учня класним керівником у формі співбесіди, на яку законний представник запрошується рекомендованим листом. При кількості невинуватених годин понад 10 ця відсутність вважається прогулом і скликається дирекцією школи (РС, ТУ, інші вчителі, виховні вожаті) або іншими експертами. Рекомендованим листом запрошуються законні представники учня для його обговорення та визначення подальших кроків та заходів. Якщо кількість невинуватених годин перевищує 25, директор школи надсилає повідомлення про продовження прогулів з відповідними документами до компетентного органу соціального та правового захисту дітей.

## **VI. Умови забезпечення безпеки та охорони здоров'я вихованців**

### Травми учнів

- У всіх шкільних заходах учень поводить так, щоб не загрожувати здоров'ю собі, своїм однокласникам чи іншим людям.
- Учень не приносить до школи предмети, які можуть загрожувати його здоров'ю та здоров'ю оточуючих.
- Учень зобов'язаний негайно повідомити про будь-який нещасний випадок або нудоту керівний або інший педагогічний персонал або керівництво школи.
- Школа веде облік травм учнів, які виникли під час навчальних занять, готує та надсилає протокол нещасного випадку до визначених органів та установ.
- Учні та працівники школи зобов'язані брати участь у регулярних інструктажах з питань охорони праці та виконувати інструкції з техніки безпеки керівництва школи.
- Кожен працівник школи зобов'язаний надати першу допомогу потерпілому учневі. Залежно від тяжкості та з урахуванням віку вихованця-інваліда чи інших обставин організують його супровід до медичного закладу та назад чи додому. Про подію та вжиті заходи негайно повідомляє законного представника учня.
- Учитель, який повідомив або став свідком нещасного випадку, протягом 24 годин повідомляє керівництво школи про аварію та забезпечує внесення аварії до книги нещасних випадків, яку веде керівник школи.
- У разі нещасного випадку, внаслідок якого учень не брав участі у діяльності школи не менше двох днів, крім дня, коли стався нещасний випадок, необхідно скласти протокол про нещасний випадок у школі на зазначену форма (реєстрація ДТП). Акт про нещасний випадок повинен бути складений не пізніше двох робочих днів з дня складання протоколу про нещасний випадок і ретельно заповнений у всіх пунктах.

### Профілактика захворювань та оздоровчі заходи

- Учні зобов'язані приходити до школи в чистоті, стежити за особистою гігієною. У разі травми, нещасного випадку або нудоти учень негайно повідомляє вчителя.
- Якщо учень захворів чи контактував із інфекційною хворобою чи заражений паразитами, він негайно повідомляє неповнолітнього про свого законного представника, директора школи, і такий учень може брати участь у заняттях лише після рішення лікуючого лікаря.
- Учні або їх законні опікуни зобов'язані негайно повідомити директора школи про будь-яке інфекційне захворювання в їхньому районі.
- Під час перебування в школі на учнів поширюються загальні правила, викладені в кризових заходах та нормативно-правових актах відповідних державних органів відповідно до поточної ситуації.
- Учень зобов'язаний виконувати вказівки вчителів та працівників школи в межах чинних санітарно-гігієнічних та профілактичних заходів.

У шкільній їдальні для учнів діють загальні правила, встановлені кризовими заходами відповідно до поточної ситуації.

У школі учні перевзуття, для перевзуття не використовують спортивне взуття. На телеуроках учні тренуються в спортивному одязі, а в саду працюють у робочому одязі. У рамках попередження нещасних випадків учні досить швидко та безпечно пересуваються приміщенням школи. Учням забороняється маніпулювати будь-яким шкільним обладнанням, особливо електроприладами, вогнегасниками.



Під час екскурсій, поїздок та інших заходів, які організовує школа, учні діють дисципліновано, виконуючи вказівки вчителів або інших уповноважених осіб. При переміщенні з місця на місце навалом вони дотримуються ПДР та правил перевезення пасажирів.

Учням забороняється носити з собою, володіти, розповсюджувати або зловживати речовинами, що викликають звикання, на території школи та протягом усього часу перебування в ній. Порухення цього положення буде вважатися грубим порушенням шкільних правил і буде вирішуватися так само, як і прогули без виправдання більше 10 годин. На підставі письмової згоди Закону No. студентський заступник має право піддати учня дихальну перевірку на речовини, що викликають звикання.

У саду, в спортзалі та в аудиторіях діють правила техніки безпеки, з якими учні ознайомлюються на першому уроці даного навчального року.

## **VII. Забезпечення умов для захисту вихованців від соціально патологічних явищ та від проявів дискримінації, ворожості чи насильства**

Первинна профілактика ризикованої поведінки в школі спрямована насамперед на такі прояви:

- агресія, булінг, кібербулінг, насильство, вандалізм, нетерпимість, антисемітизм, екстремізм, расизм і ксенофобія, гомофобія
- прогули
- адиктивна поведінка, вживання всіх речовин, що викликають звикання, нетолізм, азартні ігри
- ризиковані види спорту та ризикована поведінка на транспорті,
- спектр розладів харчової поведінки,
- негативний вплив сект,
- ризикована сексуальна поведінка,

Основним документом, який школа готує та дотримується у навчальному році у сфері профілактики, є шкільна мінімальна профілактична програма, яка також включає порядок протидії можливому булінгу в школі.

Діяльність виховного вожатого та методики шкільної профілактики, які працюють у школі,

визначені у додатках до Указу № 72/2005 Зб. зі змінами.

Класний керівник (щодо первинної профілактики):

- проводить регулярні аудиторні заняття, на яких мотивує створення внутрішньокласних правил, забезпечує їх неухильне дотримання (створення відкритої безпечної атмосфери та позитивного соціального клімату в класі); підтримує розвиток позитивних соціальних взаємодій між учнями класу
- співпрацює з методистом шкільної профілактики у фіксації попереджувальних сигналів, бере участь у виконанні Програми профілактики та в педагогічній діагностиці взаємовідносин у класі,
- опосередковує спілкування з іншими членами педагогічного колективу та є гарантом співпраці школи з законними представниками неповнолітніх учнів у класі,
- отримує та підтримує уявлення про особистісні особливості учнів класу та їх родинне походження.

## **VIII. Система догляду за вихованцями з наданими заходами підтримки**

### Заходи підтримки першої інстанції

Директор школи приймає рішення про надання заходів підтримки першого рівня без рекомендації шкільної консультативної установи та без усвідомленої згоди законного представника. Це не впливає на право законного представника на інформацію про хід і результати навчання учня (§ 21 Закону про освіту).

Вчитель початкових класів складе план педагогічного супроводу, в якому буде відкориговано організацію та оцінку навчання учня, у тому числі коригувати методи і форми роботи, та обговорить його з директором школи.

Якщо заходів підтримки першого рівня недостатньо (після оцінки плану педагогічної підтримки), директор школи рекомендує використовувати шкільні консультації для оцінки особливих освітніх потреб учня (§ 16, абз. 4 і 5 Закону про освіту та § 2 та § 10 Декрету № 27). / 2016 Сб.)

### Заходи підтримки другого-п'ятого рівня

Умовою застосування заходу підтримки від 2 до 5 рівнів є рекомендація шкільної консультативної установи та за інформованої згоди законного представника учня. Надання консультативної допомоги шкільній дорадчій установі відбуватиметься на розсуд законного представника, рекомендації директора школи або ОСПОД. Спеціальний педагог школи відповідає за співпрацю з шкільною консультацією у зв'язку з рекомендацією заходів підтримки учня з особливими освітніми потребами. Директор школи розпочне проведення заходів підтримки 2-5 класів одразу після отримання рекомендації шкільної консультації та отримання інформованої згоди законного представника.

### Виховання обдарованих учнів

У своїй шкільній програмі та в її реалізації початкова школа створює умови для максимального використання потенціалу кожного учня з урахуванням його індивідуальних можливостей.

Початкова школа зобов'язана забезпечити виконання всіх зазначених заходів підтримки з підтримки обдарованості відповідно до індивідуальних освітніх потреб дітей в рамках першого-четвертого рівнів підтримки.

### *Вивчені уроки:*

- Шкільні правила діють до подальшого повідомлення.
- Правила школи оприлюднюються в доступному місці в школі, учні та працівники школи ознайомлені з ними у перевіреному порядку, а законні представники неповнолітніх учнів інформуються про його видачу та зміст.
- Правила школи набирають чинності з 1.9.2020
- Зміни до шкільних правил можна пропонувати на постійній основі, враховуючи актуальність ситуації. Усі зміни до Правил школи підлягають обговоренню на педагогічній раді, затвердженню директором школи та згодом затверджуються радою школи.

Mgr. Хана Мікаушова,  
директора початкової та дитячого садка

Правила школи обговорено педагогічною радою 25 серпня 2021 року та затверджено  
Радою школи  
7.10.2021р. .

## Додаток №1

### 1. ОЦІНЮВАННЯ УЧНІВ

Невід'ємною частиною навчально-виховного процесу в школі є оцінювання учнів. Оцінювання учнів – це звичайна діяльність, яку вчитель виконує в школі безперервно в навчанні (але й поза нею) протягом навчального року, учень у формі самооцінки після досягнення необхідного результату. Метою оцінювання є надання учню зворотного зв'язку, за допомогою якого він/вона отримує інформацію про те, як він/вона справляється з даною проблемою, як він/вона може впоратися з тим, що він/вона навчився, що він/вона покращив та що ще не так. Невід'ємною частиною оцінювання має бути конкретне керівництво щодо того, як учень повинен діяти, щоб усунути недоліки, що залишилися.

Дуже цінним інструментом оцінювання роботи учнів є студентське «портфоліо». Це збірник різного роду матеріалів для документального підтвердження стану знань і вмінь учня, або рівня засвоєння індивідуальних компетенцій у навчанні. Матеріали мають різну форму і в кожному випадку мають містити докази того, як студент впорався з навичками самооцінювання своєї роботи. За домовленістю з викладачем учні також можуть включати в портфоліо особисті записи успіхів у позакласній роботі. Головною метою нашої педагогічної роботи має бути послаблення зовнішньої мотивації учнів – мотивації через оцінки. Навпаки, має відбутися посилення внутрішньої мотивації, яка підтримується самооцінкою учня.

Частиною оцінювання учня в школі є оцінка його поведінки, яка має максимально стимулювати його брати на себе відповідальність за власні виступи по відношенню до оточення та до себе. Під час навчально-виховного процесу учнів приводять до самостійності та відповідальності, до поваги та дотримання загальноприйнятих стандартів поведінки, до дотримання шкільних правил. Формуючи громадянські, соціальні та особистісні компетенції, ми спрямовуємо учнів виявляти чутливу, чутливу, толерантну та уважну поведінку по відношенню до інших людей та навколишнього середовища, а також до ефективного спілкування та співпраці. Оцінка поведінки відображає ступінь досягнення належного рівня цих компетенцій. Поведінка учня сукупно оцінюється в таблиці та відображає дотримання правил соціальної поведінки та інших правил, встановлених шкільним розпорядком.

### 1. 2 Оцінювання навчальних результатів Спосіб отримання даних для оцінки

Вчителі отримують дані для оцінювання учнів, зокрема:

- різні види іспитів (письмові, усні, графічні, практичні, рухові тощо)

- контроль його успішності та готовності до навчання
- аналіз результатів різноманітної діяльності, систематичне діагностичне спостереження за студентом
- консультації з іншими педагогічними працівниками, а за потреби – з психолого-медичними працівниками

Якщо класифікація учня визначається на основі письмових або графічних робіт, вчителі зберігають ці роботи на період, протягом якого визначається класифікація учня і в який законні представники учня можуть до неї оскаржити.

У разі тривалого перебування учня у закладі, який також забезпечує навчання (медичне перебування, перебування в закладі тощо), вчитель поважає оцінку, озвучену школою в закладі, куди був розміщений учень; учень повторно не тестується.

Класні керівники знайомлять інших учителів з висновками фахових експертиз, які стосуються методики оцінювання та класифікації учнів.

### **1. 2. 1 Правила оцінювання результатів навчання учнів**

- Учні та їх законні представники ознайомлюються з правилами та критеріями оцінювання на початку навчального року, або до початку процесу оцінювання.
- Важливим фактором у самій оцінці є індивідуальний підхід до окремих дітей та їхніх можливостей. Учні, які працюють за індивідуальним планом навчання, мають адаптовані до цього плану критерії оцінювання.
- Оцінювання не повинно бути зосереджено на порівнянні учня з однокласниками, воно також має зосереджуватися на індивідуальних успіхах кожного учня або на оцінці виконання заздалегідь визначених вимог.
- Оцінювання не повинно призводити до зниження гідності та впевненості учня.
- Необхідно, щоб студенти були заздалегідь ознайомлені з цілями навчання, очікуваними результатами діяльності за певний рік - зазначеними на оцінюваний період.

### **1.2.2 Критерії оцінювання результатів навчання учнів**

- узгодженість, точність і сталість засвоєння необхідних знань, фактів, понять, визначень, закономірностей і відносин
- особистий прогрес і зрушення
- ступінь залучення окремих вихованців до результату їхньої роботи
- комунікативні навички та вміння співпрацювати
- креативність і вміння вирішувати проблемні ситуації
- соціальні навички на роботі
- вміння застосовувати знання

### **1. 2. 3 Форми оцінювання**

Класифікація є однією з форм оцінювання і виражається за числовою шкалою 1 - 5. У навчальному процесі учні класифікуються безперервно та колективно. Суцільна класифікація застосовується при оцінюванні часткових результатів учня та рівня досягнення неповних результатів. Для посилення мотивації учнів можна

використовувати мотиваційні знаки та інші позитивні засоби для постійного оцінювання. (наприклад, +, -, \*, наклейки тощо).

Класифікація загальної вигоди проводиться в кінці кожного семестру, без використання мотиваційних ознак. Це не середнє арифметичне поточної класифікації. При оцінюванні учня за класифікацією результати навчання учнів у школі та на організованих школою заходах оцінюються таким чином, щоб досягнутий рівень освіти учня за очікуваними результатами, освітніми та особистісними передумовами та віком знізня очевидна. Досягнутий класифікаційний рівень є мотивацією та засобом досягнення освітніх цілей, фіксує результати навчання учня за відповідний період і містить у собі, якою «роботою» учень впорався за минулий період. Студент завжди ознайомлений з результатом свого оцінювання, має можливість прокоментувати його. Класифікаційний рівень визначає вчитель, який викладає відповідний предмет. З предмета, з якого викладає більше одного вчителя, підсумкова оцінка визначається відповідними вчителями за взаємною згодою.

Результати навчання учня з окремих обов'язкових та факультативних предметів, визначених шкільною освітньою програмою, оцінюються за такими оцінками досягнень:

#### 1 - відмінно

Студент опановує всі вимоги, самостійний, творчий, мислить логічно, зв'язується з практикою, його графічний вираз естетичний, лаконічний, може зробити невелику кількість дрібних помилок, які йому вдається виправити, вміє самостійно вивчати текст, володіє право на помилку. Учень дуже активний з предметів навчального характеру, повною мірою використовує особисті передумови, точний, чуйний, відповідально підходить до діяльності.

#### 2 - похвально

Студент самостійно опановує істотні частини навчальної програми, самостійний з меншими стимулами, його графічний вираз може мати незначні недоліки, він може мати більше дрібних помилок, за допомогою він здатний до самостійного навчання. Він активний, дисциплінований з предметів навчального характеру, менш творчий, результати роботи мають незначні недоліки.

#### 3 - добре

Учень за допомогою опановує основний навчальний план, йому вдається виправити помилки, які він допускає за допомогою вчителя, він також застосовує знання за допомогою вчителя, у нього можуть бути недоліки в графічне та усне висловлювання. На предметах навчального характеру учень часто помиляється, менш активний, потребує допомоги вчителя, у сфері «трудої дисципліни» потребує контролю, заохочення та великої мотивації.

#### 4 - достатній

У учня є серйозні прогалини, він допускає принципові помилки, йому вдається їх виправити з великими труднощами, його мислення нетворче, письмові вислови неестетичні, він не справляється з самонавчанням без індивідуальної допомоги вчителя).

#### 5 - недостатньо

Учень не справляється з основним предметом за допомогою, помилки повторюються, він навіть не може їх виправити за допомогою, не вміє самостійно вивчати.

Постійне усне / письмове словесне оцінювання використовується вчителем для оцінки досягнення рівня та якості очікуваних результатів, особливо в тих випадках, коли воно є більш доцільним і стислим, ніж числове оцінювання, і коли воно може виступати

дуже сильною мотивацією для розвитку ключових компетенції. Усне / письмове усне оцінювання чітко вказує, як і в якій мірі учень опановує або не керує предметом, ґрунтується на позитивній оцінці, але має вказати, що учень усе ще не досягає. Він повинен бути тактовним і чуйним. Це не повинно бути формальним. Він не повинен містити критику того, за що студент не несе відповідальності. Це частина комплексного оцінювання учня, яке потім призводить до загальної класифікації.

Для посилення мотивації учнів можна використовувати мотиваційні знаки та інші позитивні засоби для постійного оцінювання. (наприклад, +, -, \*, наклейки тощо).

Усне оцінювання також може бути використано як підсумкове оцінювання учня після попереднього обговорення з законними представниками студента. Словесне оцінювання не повинно включати порівняння успішності учня з однокласниками, а є порівнянням власних успіхів за певний проміжок часу, оцінкою використання власного потенціалу учня і виступає як позитивна мотивація для подальшого зростання.

Його застосування особливо підходить в період дистанційного навчання.

*Принципи переведення усного оцінювання в класифікацію або класифікації в словесне оцінювання для визначення загальної оцінки учня за табелькою*

#### **Засвоєння навчальної програми**

- 1 - Відмінне управління безпечно
- 2 - Заслугує на похвалу елементи керування
- 3 - добре в основному управління
- 4 - Достатній контроль із значними прогалинами
- 5 - недостатній контроль

#### **Рівень мислення**

- 1 - відмінна підказка, яскравий, добре зрозумілий контекст
- 2 - похвальний мислить цілком самостійно
- 3 - добре менше самостійності в мисленні
- 4 - Достатнє несамотійне мислення
- 5 - недостатньо неправильних відповідей на керівні запитання

#### **Рівень вираження**

- 1 - Відмінно стислий і досить точний
- 2 - похвально досить лаконічно
- 3- Хороші думки недостатньо точні
- 4 - Достатня кількість думок висловлюється зі значними труднощами
- 5 - Недостатньо навіть для того, щоб надати правильні відповіді на запитання

#### **Загальне застосування знань, вирішення проблем, допущені студентом помилки**

- 1 - відмінно використовує знання і надійно і свідомо вміння, працює самостійно, акуратно і впевнено
- 2 - Похвальний може використовувати знання та навички при вирішенні завдань, він допускає лише незначні помилки
- 3 - добре вирішує завдання за допомогою вчителя і з цією допомогою легко долає труднощі та усуває помилки
- 4 - достатній робить значні помилки, важко подолані
- 5 - Недостатньо практичних завдань неможливо виконати навіть з допомогою

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

- 1 - відмінний активний, навчається сумлінно та з інтересом
- 2 - Похвально вчиться сумлінно
- 3 - добре для навчання і роботи не потребує додаткових стимулів
- 4 - Достатній невеликий інтерес до навчання, потребує постійних стимулів
- 5 - Недостатня допомога та стимули до навчання все ще неефективні

**Шляхом самооцінки** учень зіставляє свій погляд на себе, свої виступи з поглядами вчителів чи однокласників. Самооцінювання учнів є постійною, систематично інтегрованою частиною навчання. Разом з оцінкою вчителя він зазвичай робить висновок про індивідуальну діяльність учнів, урок, тематичний блок чи період часу. Студент зосереджується насамперед на оцінці власного індивідуального прогресу до попередньої роботи. Учень стежить за власною діяльністю, перевіряє, наскільки далеко йому належить досягти мети, оцінює ступінь залученості до навчання, власну активність, участь у спільній роботі, якість переживань. Завдяки самопізнавальному характеру воно веде учня до розвитку критичного мислення, набуття здорової впевненості в собі, до позитивного ставлення до навчання та освіти в цілому. Самооцінювання учнів може відбуватися усно та письмово. При письмовій самооцінці можна використовувати позначку, словесний вираз або графічні позначки. Постійне самооцінювання фіксується в портфоліо учня, щоденниках та учнівських книжках, щоб його відрізнити від оцінювання вчителя.

**Завдяки формульованому оцінюванню**, яке спрямоване на власне розуміння студентом і всебічне розуміння проблеми вивчення навчальної програми, підтримує спілкування з викладачем та іншими учнями, виступає як позитивний мотиваційний та соціалізуючий елемент на основі застосування принципів:

- Оцінювання того, де перебувають учні під час навчального процесу, через які підводні камені вони проходять, як вони розуміють матеріал.
- Зворотній зв'язок.
- Чітко визначені критерії успіху та впевненість у тому, що учні їх розуміють.
- Взаємооцінювання та підтримка учнів у процесі навчання.
- Самооцінка діяльності.

### **Оцінювання учнів з особливими освітніми потребами**

Для учнів з особливими освітніми потребами вчитель насамперед обирає такі форми і види перевірки набутих знань і вмінь, які відповідають здібностям учня і на які не впливає негативно інвалідність, стан здоров'я чи соціальна неблагополуччя. Що стосується проблем з навчанням у розвитку, учень не буде піддаватися завданням, у яких через інвалідність він/вона не може адекватно працювати та виконувати послуги, які відповідають його очікуванням. Учитель наголошує на тому виді мовлення, в якому учень може виступати краще. При оцінюванні учнів з особливими освітніми потребами вчитель спирається насамперед на рекомендації педагогічно-психологічної консультації та на індивідуальний навчально-виховний план учня. При підсумковому оцінюванні вчитель завжди враховує характер недоліку чи інвалідності.

Для учнів з особливими освітніми потребами директор школи після консультації з законними представниками учня може прийняти рішення щодо проміжного та підсумкового усного оцінювання учня, як правило, з окремих предметів навчальної програми, для яких виявлена інвалідність чи недолік є найбільш актуальними. У разі учня з порушенням розвитку поведінку можна оцінити вербально. У словесному

оцінюванні порівняння з особистим успіхом учня, по відношенню до його припущень, завжди є перевагою, ніж порівняння з однокласниками. Учитель використовуватиме критерії, викладені в предметі, при відповідному оцінюванні.

### **Оцінювання учнів під час дистанційного навчання**

При дистанційній освіті, яка надається у довільній формі, студент отримує зворотній зв'язок про результати навчання та виконання поставлених завдань. В основному застосовується формуюче оцінювання.

Після закриття окремих підрозділів навчального плану проводиться підсумкове оцінювання учня в цілому.

Словесне оцінювання здійснюється за наведеними вище принципами (див. вище), у разі класифікації завдань оцінювання здійснюється за принципами:

- 1 - подане завдання правильне і у встановлений термін, або лише з незначними помилками, учень зрозуміло суть,
- 2 - подане завдання, як правило, правильне і в зазначений термін, лише з певними незначними помилками, які студент виправляє самостійно
- 3 - подано завдання з великою кількістю помилок або є неповним,
- 4 - учень неправильно подав завдання, але принаймні деякі індивідуальні розв'язки правильні. Він не дотримався терміну.
- 5 - учень не підготував і не здав завдання (ні в електронному вигляді, ні фізично на шкільній вороті).

### **Комісійний іспит**

1. Комісійна експертиза проводиться у випадках:

- якщо у законного представника учня виникають сумніви щодо правильності оцінювання наприкінці першого або другого семестру,
- під час корекційної перевірки.

2. Ревізійну комісію призначає директор школи; якщо вчителем предмета є директор школи, комісію призначає райвідділ.

3. Комісія складається з трьох членів:

- а) голова, який є директором школи, або уповноважений ним учитель, а у разі, якщо вчителем даного предмета є директор школи, інший педагогічний працівник школи, призначений обласною владою,
- б) вчитель-екзаменатор, який є вчителем даного предмета в класі, до якого входить учень, або інший учитель даного предмета,
- в) оцінювачем, який є іншим учителем даного предмета або предмета тієї ж освітньої галузі, визначеного Рамковою освітньою програмою базової освіти.

4. Результат експертизи більше не може бути оскаржений новою заявою про проведення експертизи. Результат експертизи визначається комісією шляхом голосування. Результат іспиту виражається словесною оцінкою або ступенем досягнення. Результати іспиту директор школи повідомляє учневі та законному представнику учня у спосіб, який можна перевірити. У разі зміни оцінки в кінці першого або другого семестру студенту буде видано новий табель.



5. Про проведення експертизи складається протокол, який входить до шкільної документації.
6. Студент може за один день скласти екзамен лише з одного предмета. Якщо з поважних причин неможливо провести огляд учня у встановлений термін, орган, який призначає, визначає альтернативну дату іспиту.
7. Конкретний зміст та обсяг іспиту визначаються директором школи відповідно до шкільної програми.
8. Проведення іспиту не зачіпає можливості корекційного іспиту.

### **Корекційний тест**

1. Коригувальні випробування проводяться:

- учні, які мають не більше двох дефіцитних предметів і які ще не закінчили рік на даному рівні початкової школи,
- учні 9 класів, які не здали максимум двох обов'язкових предметів наприкінці II семестру.

Учні не складають виправних іспитів, якщо не склали предмет з освітньою спрямованістю.

2. Виправні іспити проводяться не пізніше кінця відповідного навчального року, тобто 31 серпня. Дата проведення корекційних оглядів та консультацій учнів з відповідними педагогічними працівниками призначається директором школи на червневій педагогічній раді. За один день студент може скласти лише один повторний іспит. Призначені виправні іспити.

3. Учень, який не склав контрольну перевірку або не з'явився, не склав. 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 на дев'ятому.

### **Оцінка загальної вигоди**

Загальна оцінка учня виражається у звітній оцінці:

- Здали з відзнакою
- Він пройшов
- Він провалився

Учень оцінюється оцінкою:

Здав з відзнакою, якщо з будь-якого обов'язкового предмета його не оцінюють у загальному заліку з оцінкою гірше за похвальну, середній показник із обов'язкових предметів не гірший за 1,50 і його поведінка дуже хороша.

Зараховано, якщо оцінка не оцінена з жодного з обов'язкових предметів.

Не вдається, якщо оцінка з будь-якого обов'язкового предмета оцінена як недостатня.

### **1. 3 Оцінка поведінки вихованців**

#### 1. 3. 1 Правила оцінювання поведінки учнів

- Поведінка учнів оцінюється безперервно протягом навчального року, під час уроків, на перервах та на шкільних заходах, що проводяться за межами кампусу.
- Класний керівник постійно контролює поведінку учня, звітує про його поведінку перед педагогічною радою. Вчителі спочатку використовують елементи позитивної мотивації і лише після їх виснаження призначають стягнення.
- Класний керівник визначає рівень поведінки, виходячи з власної оцінки та з урахуванням оцінки учня іншими вчителями, вихователями та іншим працівником школи.
- Пропозицію про виховні заходи до педагогічної ради вносить класний керівник або інші вчителі.
- Пропозицію про виховні заходи до педагогічної ради вносить класний керівник або інші вчителі.
- У разі незгоди членів педагогічної ради більшість вчителів, які навчають учня, вирішують шляхом голосування.
- Протягом семестру поведінку студента можна оцінити за виховними заходами (компліментами чи іншими нагородами та стягненнями).
- Педагогічна рада обговорює поведінку всіх учнів школи, аналізує причини порушення правил поведінки, викладених у шкільному розпорядку, рекомендує класному керівнику чи директору школи похвали чи інші нагороди та стягнення, а також пропонує подальші дії щодо проблемні учні.
- Виховні заходи надаються учням протягом семестру, класний керівник негайно повідомляє законних представників учня у перевіреному порядку.
- Наприкінці кожного семестру учень оцінюється за поведінку в таблиці за даною оцінкою, а також може бути нагороджений та зарахований до відзнаки чи іншої нагороди.

#### 1. 3. 2 Критерії оцінки поведінки

- здатність дотримуватись загальних правил поведінки,
- дотримання шкільних правил, шкільних правил та інструкцій з техніки безпеки,
- адекватна поведінка з урахуванням віку та розумових здібностей учня,
- виконання вказівок педагогічних працівників та інших працівників школи, виданих відповідно до нормативно-правових актів, нормативно-правових актів школи та результатів виконання шкільної освітньої програми.

#### 1. 3. 3 Форми оцінювання

##### *Класифікація*

1 – дуже добре Учень свідомо дотримується правил поведінки та положень внутрішнього розпорядку школи. Менш тяжкі правопорушення вчиняються нечасто. Проте учень відкритий до навчальної діяльності і намагається виправити свої помилки.

2 – задовільно Поведінка учня суперечить правилам поведінки та положенням внутрішнього розпорядку школи. Учень вчинив серйозне порушення правил поведінки

або внутрішнього розпорядку школи; або неодноразово вчиняти менш серйозні правопорушення. Як правило, незважаючи на догану класного керівника школи, він вчиняє інші правопорушення, порушуючи навчальну діяльність школи. Це загрожує безпеці та здоров'ю вас чи інших.

3 - незадовільно Поведінка учня у школі прямо суперечить правилам пристойності. Вони будуть чинити настільки серйозні правопорушення проти шкільних правил або правопорушень, що загрожують вихованню або безпеці та здоров'ю інших. Це навмисно зриває навчальну діяльність школи. Як правило, незважаючи на догану директора школи, він робить інші правопорушення.

#### 1. 3. 4. Виховні заходи

Класний керівник після консультації з директором школи може похвалити його за яскраве вираження шкільної ініціативи або за багаторічну успішну роботу. Директор школи може після обговорення на педагогічній раді відзначити подяку за надзвичайний прояв людяності, громадянську чи шкільну ініціативу, заслужуваний чи мужній вчинок чи багаторічну успішну працю. Присудження похвали чи іншої нагороди фіксується в шкільній документації та в таблиці.

- похвала вчителя, класного керівника - для нагородження використовується усна форма похвали, щоденник, книжка учня, таблиць. Він присуджується як оцінка діяльності учня та його моральне вираження в класі, році, школі.
- похвала директора школи – приводом для нагородження є, наприклад, успішне представлення школи на олімпіадах, олімпіадах тощо, неординарний вчинок, що свідчить про високу моральну зрілість учня. Для нагородження використовується атестат, лист від директора школи.

#### **Дисциплінарне стягнення, адміністративний захід**

Виховні стягнення завжди призначаються індивідуально, з урахуванням віку дитини, обставин та ефективності попередніх виховних заходів. Застосування більш суворого заходу не залежить від попереднього більш м'якого заходу. У разі порушення зобов'язань, викладених у шкільному регламенті, від учня можуть вимагатися, залежно від серйозності:

- Класний керівник отримує догану від класного керівника за неодноразові незначні правопорушення проти шкільних правил, наприклад, випадкові перерви в навчанні, часте забування посібників і завдань, неповага до вказівок вчителя, неадекватне висловлювання в класному колективі тощо.
- догана класного керівника виноситься класним керівником, наприклад, за грубу і грубу поведінку, більш серйозні порушення шкільного розпорядку, втрату книжки учня або часте її забуття, шахрайство, перекваліфікацію, вульгарність тощо.
- Догана директора школи виноситься директором школи після обговорення на педагогічній раді за грубе порушення шкільного розпорядку. Серйозними правопорушеннями завжди вважаються прояви агресії, расизму, ксенофобії, знущання, зберігання чи розповсюдження шкідливих речовин, невинуватна відсутність, пошкодження чужого майна, крадіжка, незаконне закінчення школи чи шкільні заходи тощо.

За одне правопорушення учню накладається лише одна дисциплінарна міра.

Про догану та догану класному керівнику вчитель повідомляє директора школи. Про призначення будь-якого виховного заходу та причини його призначення класний керівник зобов'язаний негайно та в перевірений спосіб повідомити учня та його

Початкова школа та дитячий садок, Лелековице, район Брно - сільська місцевість, додаткова організація  
Hlavní 102/32, 664 31 Lelekovice, www.zslekovice.cz, тел.: 541232247,  
електронна пошта: mikausova.reditel@zslelekovice.cz

законного представника. Про призначення виховного заходу фіксується в шкільній документації (шкільній реєстрі).

Інформація про призначення виховних заходів наочно доводиться до законних представників учня. Попередження класного керівника та догана класному керівнику шляхом запису в учнівську книжку, догана директору школи службовим листом. Догана директора школи та знижена класифікація поведінки завжди повинні бути обговорені педагогічною радою.

У Лелековичах 25.8. 2022

Mgr. Хана Мікашова

Затверджено радою школи 13. 10. 2022 року директором школи.