



Початкова школа та дитяча школа Брно, Паствіні 70, Довідковий номер:

дописувач організації
ШКІЛЬНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

ZSaMS/00731/2020

Шкільні правила

Кількість сторінок: 12

Кількість вкладень: 0

Загальні положення

Регламент школи ґрунтується на Законі No 561/2004 Coll. (Закон про освіту), Указі No 48/2005 Coll., про базову освіту та деяких вимогах до здійснення відвідування школи та Указі No 27/2016 Coll., про освіту учнів з особливими освітніми потребами та обдарованих учнів. Все зі змінами. Він розташований на сайті школи та в доступному місці школи відповідно до розділу 30 Закону No 561/2004 Coll., зі змінами, працівники були явно ознайомлені з нею, учні шкіл та законні представники учнів були проінформовані про її випуск та зміст. З § 22 п. 1 пункт. Б) Закон про освіту накладає юридичне зобов'язання на кожного учня або учня дотримуватися шкільних правил.

Шкільні правила регулюють:

- a) детальна інформація про здійснення прав та обов'язків учнів та їх законних представників у шкільному або шкільному закладі та деталі правил взаємовідносин з працівниками шкільного або шкільного закладу,
- b) функціонування та внутрішній режим шкільного або шкільного об'єкта,
- c) умови забезпечення безпеки і здоров'я учнів та їх захист від соціально патологічних явищ і від проявів дискримінації, ворожнечі або насильства,
- d) умови поведінки учнів з майном шкільного або шкільного закладу.

Шкільні правила також містять правила оцінки результатів навчання учнів.

I. Детальна інформація про реалізацію прав та обов'язків учнів та їх законних представників

Права учня:

1. Ви маєте право на освіту відповідно до школи освітньої програми школа для всіх або шкільної освітньої програми Монтессорі пасовищ.

2. Ви маєте право на інформацію про вашу освіту. Інформацію надають вчителі, шкільна інформаційна система EDOOKIT, веб-сайт www.zspastviny.cz та центр шкільного консультування.
3. Ви маєте право висловити вдячність, свою думку, запит або запит. Зв'яжіться з класним керівником, методистом з профілактики школи, освітнім радником або керівником школи або її заступником. Ви також можете повідомити свою думку анонімно, через скриньку довіри, яка знаходиться в вестибюлі школи.
4. Ви маєте право на консультаційну допомогу від шкільного консультаційного центру. Можна звернутися до освітнього консультанта, методиста шкільної профілактики або шкільного психолога.
5. Ви маєте право голосувати і бути обраним до класового самоврядування. Представники класового самоврядування беруть участь у роботі колегіального парламенту, ви маєте право звертатися до парламенту зі своїми вимогами та думками щодо життя та роботи в школі.

Обов'язки учня

1. Ви дотримуетесь шкільних правил, правил професійних класів і вказівок викладацького складу і всіх співробітників школи.
2. Ви ведете себе в рамках соціальних норм і принципів гідної поведінки, поводитесь ввічливо і уважно по відношенню до дорослих і однокласників. Ви уникаєте будь-яких грубих словесних і фізичних дій, не завдаєте шкоди ні собі, ні оточуючим. Ви не підтримуєте нетерпимість, знущання, насильство, вандалізм і расизм.
3. Ви правильно готуетесь до навчання, у вас є всі інструменти, необхідні для навчання в порядку. Якщо ви не готові, ви будете дурити на початку уроку до вчителя.
4. Ви берете участь у дистанційному навчанні в той час, коли воно реалізується школою .
5. У навчанні ви не втручаєтесь в виховання себе або оточуючих. Якщо ви поводитесь таким чином, що робить неможливим або руйнівним для освіти інших студентів, вчитель може виключити вас з уроку, поки ви дисциплінуєте себе з наміром продовжити свою освіту під наглядом.
6. На заходах, організованих школою, ви дієте дисципліновано, виконуючи вказівки персоналу школи.
7. У їдальні ви дотримуетесь правил їдальні та інструкцій нагляду . Під час їжі ви дотримуетесь правил культурної їдальні.

Права та обов'язки законних представників

1. Законні опікуни мають право на інформацію про хід навчання дитини в школі. Вони інформуються через регулярні зустрічі в класі або уроки розмови; за попередньою домовленістю вони можуть використовувати індивідуальні консультації з вчителями в години консультацій, консультації з освітнім консультантом, методистом профілактики, шкільним психологом. Вони постійно інформуються про те, що відбувається в школі та про самопочуття дитини через інформаційну систему EDOOKIT або письмову книгу учня.

2. Законні опікуни мають право висловлювати свою думку щодо всіх матеріальних рішень, що стосуються виховання дитини.
3. Юридичні опікуни мають право на консультаційну допомогу від шкільного консультаційного центру.
4. Законні представники мають право голосу і бути обраними до шкільної ради.
5. Законні опікуни зобов'язані забезпечити участь учня в заняттях. Він забезпечує, щоб учень брав участь в освіті в такому стані здоров'я, що не ставить під загрозу здоров'я інших учнів і шкільного персоналу.
6. Юридичні опікуни інформують школу про медичну придатність учня до навчання та про будь-які зміни в компетентності, проблеми зі здоров'ям або інші серйозні факти, які могли б впливають на хід навчання. Вони зобов'язані ефективно співпрацювати в разі виникнення раптових проблем зі здоров'ям дитини в школі.
7. Законні представники учня зобов'язані бути присутніми на обговоренні серйозних питань, пов'язаних з навчанням дитини на запрошення школи.
8. Законні опікуни зобов'язані документувати причини відсутності учня на заняттях.
9. Законні опікуни повідомляють школу про персональні дані, які мають важливе значення для курсу навчання або безпеки учня і зміни цих даних.

Правила взаємовідносин учнів та їх законних представників з персоналом школи

1. Ми поважаємо один одного і будемо партнерські відносини в школі.
2. Ми вітаємо один одного в будівлі і за її межами з відповідним зрозумілим привітанням, учні звертаються до співробітників школи: «Сер, мадам» з відповідною функцією.
3. У своїй роботі працівники шкіл регулюються Правилами зайнятості працівників шкіл та шкільних установ, посадовою інструкцією та внутрішніми правилами Школи.
4. Гідна поведінка на публіці сприяє поширенню доброго імені школи. Таким чином, поведінка учня на заходах, організованих школою за межами будівлі, є одним з факторів, що впливають на оцінку поведінки учня.
5. Грубі словесні та умисні фізичні напади учня на працівників шкільного або шкільного закладу або на інших учнів вважаються особливо серйозним винним порушенням зобов'язань, встановлених Законом про освіту No 561/2004 Coll. Якщо учень вчиняє таке діяння, керівник школи повідомляє про це орган соціального та правового захисту дітей протягом наступного робочого дня після того, як йому стало відомо про це.
6. Учень, який свідомо і серйозно порушує правила гідної поведінки по відношенню до будь-якого однокласника (особливо шляхом булінгу, нетерпимості і неповаги до відмінностей оточуючих), допустив серйозне порушення шкільних правил.

Політика конфіденційності

1. Учні мають право на захист персональних даних відповідно до правових норм і право на конфіденційність з боку школи.
2. Школа обробляє персональні дані тільки на основі правових норм. Обробка персональних даних поза межами правового регулювання може здійснюватися тільки за прямою згодою учня або законного представника учня, який не досяг 15-річного віку.
3. Законні опікуни учнів та учнів мають право на доступ до персональних даних та інформації про їх обробку.
4. Школа не може надавати персональні дані третім особам без явної згоди учня або законного представника учня, який не досяг 15-річного віку.
5. Учням забороняється робити відео- та аудіозаписи осіб у школі, шкільному закладі або на шкільному заході без їх згоди.
6. Учням забороняється публікувати або надавати третім особам будь-яку інформацію про те, що відбувається в школі, яка містить персональні дані учнів і співробітників без їх згоди.
7. Якщо учень виявляє, що порушуються його права на захист персональних даних або права іншої особи зі школи, він повідомляє про цей факт класному керівнику.

II. Функціонування та внутрішній режим школи

1. Будівля школи відкривається о 6.00 в будні дні і закривається о 21.00. Школа закрита в суботу та неділю. Виняток становлять оренда спортивних споруд, тренажерних залів, басейнів, класних кімнат або інших шкільних приміщень, а також можливі шкільні заходи, що перевищують звичайний час роботи. У цих випадках відповідні частини школи закриваються тільки після закінчення договору оренди або заходу. Двірник і порт'є несуть відповідальність за відкриття, закриття і забезпечення безпеки школи.
2. Учні ходять до школи регулярно і вчасно за розкладом уроків і беруть участь у заходах, які керівник школи оголошує обов'язковими. Відвідування факультативних предметів, хобі-клубів і позашкільних клубів є обов'язковим для зареєстрованих учнів.
3. Учні приходять до школи не менше ніж за 10 хвилин до початку навчального дня, не пізніше ніж за 5 хвилин до початку занять вони знаходяться в класі.
4. Ми підтримуємо порядок і чистоту в будівлі школи. Увійшовши в будівлю школи, учні кладуть одяг і взуття в гардеробну або шафку. Вони переодягаються в гігієнічно підібране взуття і в тренажерних залах в чисте спортивне взуття для використання в приміщенні з підшвою без фарбування.
5. Початок і кінець уроку оголошується дзвінком, уроки починаються і закінчуються вчителем. Графік індивідуальних занять і перерв виглядає наступним чином:

	урок	Посадки
0.	7.10 – 7.55	7.55 – 8.00
1.	8.00 - 8.45	8.45 - 8.55

2.	8.55 - 9.40	9.40 - 10.00
3.	10.00 - 10.45	10.45 - 10.55
4.	10.55 - 11.40	11.40 - 12.00
5.	12.00 - 12.45	12.45 - 12.55
6.	12.55 - 13.40	

6. Під час великої перерви учням заборонено залишати будівлю школи. Перерву між ранковими та денними уроками можна провести за межами будівлі школи або в шкільному клубі. Учні приходять на післяобідні заняття за 5 хвилин до початку уроку.
7. Перерва між ранковими і денними заняттями зазвичай скорочується до 30 хвилин з організаційних причин .
 6. – 7-й денний урок: 12.15 – 13.45
 7. – 8-й день уроку: 13. 15 – 14.45
 8. – 9-й день уроку: 14. 10 – 15.40
8. Викладацький склад школи контролює учнів відповідно до встановленого розкладу протягом усіх уроків.
9. Якщо вчитель не прийде в клас через 5 хвилин після початку уроку, призначений учень повідомить про це в кабінеті школи, в кабінеті директора або в заступника директора.
10. Після останнього уроку (в племінному класі або за розкладом) учні прибирають клас (піднімають стільці, випрямляють лавки, прибирають складське приміщення під столом, збирають папери та інше сміття на підлозі, закривають вікна, вимикають світло і т.д.).
11. Після закінчення уроку вчитель відводить учнів в гардеробну або шкільну їдальню. Учні, які виїжджають до позашкільного клубу, передаються класним керівником вихователю в класі. Після закінчення уроків учні залишаються в гардеробі тільки на необхідний час, а потім залишають приміщення школи.
12. Учень перекушує під час перерви, якщо його стан здоров'я (наприклад, діабет) вимагає цього, він може їсти навіть під час уроків.
13. Вчителі мають право відмовитися від відвідування будь-якої людини під час уроку, якщо керівництво школи не попросило їх зробити це.

III. Умови забезпечення безпеки та здоров'я учнів та їх захист від соціально патологічних явищ та від проявів дискримінації, ворожнечі чи насильства

1. Ставимся один до одного з повагою. Будь-які прояви і пропаганда насильства, булінгу, расизму і нетерпимості та інших рухів, спрямованих на придушення прав і свобод людини або групи осіб, неприпустимі в школі.

2. При роботі з ситуаціями, пов'язаними із захистом від соціально патологічних явищ та від проявів дискримінації, ворожнечі та насильства, ми виходимо за Шкільною профілактичною програмою.
3. Забороняється приносити, пропонувати або використовувати в школу речовини, що викликають звикання, сигарети і алкоголь, навіть на шкільних заходах або поза ними. Учням не дозволяється приносити в школу енергетичні напої, напої, що містять кофеїн, таурин та інші алкалоїди, або напої з залишковою кількістю алкоголю (так зване безалкогольне пиво).
4. Забороняється приносити в школу небезпечні предмети (ножі і т.д.).
5. У приміщеннях школи та на заходах, організованих школою, учням заборонено користуватися мобільними телефонами та подібним обладнанням, здатним здійснювати голосові дзвінки та здійснювати аудіо- та відеозйомку без дозволу вчителя. Якщо учень принесе такий пристрій в школу, він буде в портфелі і відключений на весь час уроку, навіть під час перерв. Винятком є використання мобільного телефону в обсязі, необхідному за станом здоров'я.
6. Про будь-які травми, травми або нещасний випадок необхідно негайно повідомити співробітників школи. Якщо про нещасний випадок не повідомляється відразу, це не вважається шкільною аварією.
7. Учні приходять до школи без симптомів хвороби. Вони дотримуються встановлених епідеміологічних і санітарних правил.
8. Якщо у зв'язку з кризовим заходом, оголошеним відповідно до Закону про кризу, або через надзвичайні заходи відповідно до спеціального закону, або у зв'язку з карантинним наказом відповідно до Закону про охорону здоров'я, особиста присутність більшості учнів принаймні з одного класу або навчальної групи неможлива, школа забезпечує дистанційну освіту зацікавленим учням.
9. Незнайомці заходять в приміщення школи тільки через браму. Забороняється пропускати незнайомих через інші входи. Винятком є позашкільний центр і дитячий садок, де вступ батьків обумовлений внутрішніми правилами СД ІС і внутрішніми правилами дитячого садка.

IV. Умови поводження зі шкільним майном

1. Учень може користуватися засобами та обладнанням школи; Учень несе відповідальність за запозичений предмет, який він використовує. Якщо він його втрачає або навмисно пошкоджує, він зобов'язаний заплатити за заподіяну шкоду. Якщо він виявить, що шкільні засоби або обладнання пошкоджені або знищені, він повинен негайно повідомити про це відповідного шкільного персоналу.
2. Учням заборонено довільно маніпулювати ПК. Забороняється переглядати джерела інформації, яка за своїм змістом загрожує моральному розвитку дітей (особливо зі змістом насильства, порнографії).
3. Учень не приносить в школу цінних предметів, дорогої електроніки і більших сум грошей, він сам несе відповідальність за втрату. Без дозволу він не бере і не позичає чужі речі. Якщо він знайде якісь цінності, він здасть їх відразу в шкільному офісі. Якщо вони щось

втрачають, вони негайно повідомляють про втрату класному керівнику або в шкільному кабінеті.

V. Правила нагородження похвали та запровадження освітніх заходів

Нагороди

1. Класний керівник на власний розсуд або з ініціативи інших викладачів присуджує учневі похвалу класного керівника за значний прояв шкільної ініціативи, за успішну роботу в школі або за представництво школи. Нагорода за похвалу фіксується в документації учня.
2. На підставі власного рішення або з ініціативи викладацького складу, Шкільської ради або будь-якої іншої юридичної або фізичної особи, після обговорення педагогічною радою, керівник школи присуджує похвалу учневі за надзвичайний прояв людяності, громадянську або шкільну ініціативу, за гідний або сміливий вчинок, за виключно успішну роботу або за представлення школи. Нагорода за похвалу керівнику школи фіксується в документації учня і на шкільному звіті у відповідному семестрі, в якому вона була присуджена.

Введення освітніх заходів

1. Застереження класного керівника накладається класним керівником за незначне порушення шкільних правил або норм порядності, зокрема за неодноразове забуття шкільної допомоги, невиконання шкільних обов'язків, перебої в навчанні, недисциплінованість під час перерв і так далі.
2. Догана класного керівника накладається класним керівником за більш серйозні порушення шкільних правил або норм пристойності, зокрема за перебої в навчанні та недисциплінованість. Класний керівник повинен негайно повідомити керівника школи про догану класного керівника.
3. Догана керівнику школи накладається керівником школи після обговорення педагогічною радою за серйозне порушення шкільних правил. Особливо серйозним порушенням правил вважається ризикована поведінка, зокрема умисні фізичні та психологічні напади учня на інших учнів або працівників школи, булінг (тобто цілеспрямовані та неодноразові шкідливі агресивні напади, а також легкі форми психологічного гноблення, які раніше були доведені та повторені), загрози безпеці та здоров'ю себе та оточуючих, прогули, порушення заборони на використання звикання речовин у школі та їх маніпуляції

на території школи, вандалізм, крадіжки, пропаганда національної, расової чи іншої нетерпимості.
4. Керівник школи або класний керівник негайно повідомляють учня та його законного представника про накладення догани або догани та причину її надання у явний спосіб. Накладення догани або догани фіксується в документації учня. Освітній захід може бути наданий неодноразово.

VI. Умови звільнення учнів від викладання та виключення учнів занять

1. Якщо учень не може відвідувати заняття з відомих заздалегідь причин, законний представник просить звільнити учня в письмовій формі заздалегідь, протягом одного-чотирьох навчальних днів класного керівника, протягом п'яти і більше навчальних днів директору школи за формою на www.zspastviny.cz.
2. Учень, який повинен покинути школу під час навчання з серйозних сімейних, медичних або докторських причин, попросить згоди класного керівника. Випускається тільки на підставі письмового запиту законного представника або на підставі консультації в інформаційній системі EDOOKIT з конкретними даними про дату і час виходу з уроків. При відсутності класного керівника учень звільняється заступником класного керівника або іншим учителем класу. Такий спосіб звільнення учня також відноситься до звільнення з післяобіднього уроку.
3. Якщо учень не може відвідувати заняття з непередбачених причин (хвороба і т.д.), законний опікун зобов'язаний протягом 72 годин повідомити класного керівника про причину відсутності (система EDOOKIT, електронна пошта класного керівника, телефон).
4. Після закінчення відсутності, але не пізніше двох днів, законний представник вносить електронні вибачення в систему EDOOKIT або учень подає класному керівнику письмові вибачення, підписані законним представником.
5. Якщо законний опікун не виправдовує відсутність учня в школі відповідно до попередніх пунктів, ця відсутність фіксується як невиявлена.
6. Невиявлена відсутність вирішується класним керівником та шкільним консультаційним центром з законним представником учня або з повноваженнями щодо соціального та правового захисту дітей.
Невиявлена відсутність до 10 навчальних годин вирішується класним керівником у вигляді співбесіди, на яку законний опікун запрошується рекомендованим листом. У разі кількості невиявлених годин понад 10 годин керівник школи скликає освітню комісію. У разі, якщо невиявлена відсутність учня перевищує 25 годин, керівник школи негайно направить повідомлення про продовження прогулів до компетентного органу з питань соціально-правового захисту дітей і справа буде розглядатися як правопорушення у сфері освіти та молодіжної освіти.
7. У випадках, гідних особливої уваги (часті відсутності), школа після попереднього обговорення консультативним органом вимагатиме подвійного дозволу або подвійного доказу відсутності. Законний представник буде ознайомлений з процедурою демонстративно.
8. Якщо учень іноземного громадянина не відвідує заняття безперервно не менше 60 навчальних днів і не обґрунтовує причини своєї відсутності і не вказує після подальшого письмового звернення керівника школи, надісланого на останню відому адресу законного представника іноземця протягом 15 днів з дня направлення повідомлення про те, що він продовжить відвідувати школу, він припиняє бути учнем школи на наступний день, що настає за закінченням цього терміну.
9. Якщо учень не може відвідувати заняття більше двох місяців у зв'язку зі станом здоров'я, керівник школи визначає такий спосіб навчання, який відповідає можливостям учня або

може дозволити йому навчатися за індивідуальним освітнім планом. Законний представник учня зобов'язаний створити умови для зазначеної освіти.

10. Учень, який за станом здоров'я не може пройти фізичне виховання (включаючи плавання), частково або повністю звільняється від викладання керівником школи на підставі оцінки стану здоров'я лікаря загальної практики або лікаря-спеціаліста та запиту від законного опікуна. Подальший курс навчання визначається керівником школи.

VII. Правила оцінювання результатів навчання учнів

A. Принципи оцінки курсу та результатів навчання та поведінки в школі та на заходах, організованих школою

1. Оцінка є педагогічно обґрунтованою, професійно правильною та доказовою, поважає індивідуальні освітні потреби учнів та рекомендації навчально-методичного закладу школи.
2. При оцінці учня результати освіти та поведінки учня в школі та на заходах, організованих школою, оцінюються таким чином, щоб показати рівень освіти, досягнутий учнем, зокрема щодо очікуваних результатів, сформульованих у навчальних планах окремих предметів освітньої програми школи, його освітніх та особистих передумов та віку учня, які впливають на його продуктивність.
3. У безперервній і загальній оцінці вчитель застосовує до учня обґрунтовані вимоги і педагогічний такт.
4. Кожній оцінці має передувати чітке і зрозуміле ознайомлення учня з цілями освіти і відповідними критеріями оцінки.

B. Принципи самооцінювання учнів

1. Самооцінювання є важливою частиною оцінки учнів.
2. Самооцінка зміцнює самооцінку учнів і впевненість у собі.
3. Помилка повинна розумітися як природна річ в процесі навчання. Вчителі обговорюють помилку з учнями, учні можуть виправити частину роботи самостійно. Помилка є важливим засобом навчання.
4. У самооціненні учень намагається описати: що йде добре, що для нього поки не представляється можливим, як він буде продовжувати далі.
5. У шкільній роботі вчитель направляє учня коментувати його виступ і результати.

C. Отримання доказів для оцінки

1. Оцінювання проводиться безперервно протягом усього навчального року і є основою для оцінки учня на табелі.
2. Компоненти безперервної оцінки:
 - діагностичне спостереження, діагностичні тести, читацька діагностика у учнів 1 – 5 класів
 - порівняльна письмова піврічна робота з чеської мови, математика в 3-му - 9-му Рік
 - письмові роботи, тести, презентації та усні іспити в 6. - 9-й рік
 - Портфоліо 1-го рівня можуть включати, наприклад: тести, дидактичні ігри та додаткові вправи, есе, статті, матеріали для відпрацювання навчальної програми, роботи з ВВ, читацькі листи.

D. Критерії оцінки результатів навчання

1. При безперервному оцінюванні учнів викладач використовує:

- шкала класифікації 1-5: - 1 - відмінна
 - 2 - Похвальний
 - 3 - добре
 - 4 - достатній
 - 5 - недостатня
- процентний рейтинг на 1-му рівні, що відповідає шкалі класифікації за наступною таблицею:

100 – 90 %	1 89 – 75 %	2
74 – 50 %		3
49 – 25 %		4
24 – 0 %		5

- процентний рейтинг на 2-му рівні, що відповідає класифікаційній шкалі за наступною таблицею:

100 – 92 %	1 91 – 79 %	2
78 – 51 %		3
50 – 30 %		4
29 – 0 %		5

- відмітка 1* або 1 для бездоганної, виняткової або надстандартної роботи
- відповідні мотиваційні оцінки (марки, наклейки, смайлики)
- усна оцінка

2. Вага знака повинна бути 1, за винятком наступного:

- щоквартальні та піврічні роботи з чеської мови та математики – вага 2
- резюме повторення англійської та інших іноземних мов – вага 2
- активність учнів у класі, додаткова робота, папери, лабораторна робота тощо. – вага від 0,25 до 0,5

3. Оцінка проводиться за наступними критеріями:

	Знання та навички	Рівень мислення	Зв'язок	Співробітництво	Робота з інформацією	Інтерес до навчання, діяльності	Незалежність у навчанні
	Учень						
1	повністю контрольований	творчий, оперативний, розуміє контекст	стислий і послідовний вираз	повністю співпрацює	повністю управляє	активний, вчиться з інтересом	самостійно вчиться

2	це контролюється незначними моїми недоліками	досить незалежний і творчий	майже лаконічний і послідовний вираз	співпрацює з незначною допомогою	управляється з частковою допомогою	вчитися сумлінно	Потребує невеликої допомоги
---	----------------------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	------------------	-----------------------------

3	управління з частковими недоліками	менш незалежні, імітують інших	вираз з неточностями	співпрацює з підтримкою	справляється з більшою допомогою	значні коливання у ставленні та активності	потребує нагляду та допомоги
4	управління зі значними недоліками	не незалежні	незв'язне вираження з великими недоліками	співпрацює лише зі значною підтримкою	робить фундаментальні помилки навіть за допомогою	низький інтерес, часті недоліки при виконанні обов'язків	не незалежні, без керівництва не вчиться
5	не контролює	Відповідає на навчальні питання неправильно	Не висловлює свої думки	не в змозі співпрацювати навіть зі значною підтримкою	не справляється навіть за допомогою	безкорисливий, дуже пасивний	не може стояти на самоті Навчити

4. Оцінка результатів навчання учня на табелі:

- класифікація 1-5 клас або словесний еквівалент (відмінний, гідний похвали, хороший, достатній, неадекватний)
- вербальна оцінка, яка показує рівень освіти учня, якого він досяг, і рекомендації, як запобігти можливим збоям
- поєднання ступеня класифікації та вербальної оцінки

Е. Критерії оцінки поведінки

1. Критерієм класифікації або усної оцінки поведінки є дотримання шкільних правил протягом періоду оцінювання з урахуванням віку, моральної та інтелектуальної зрілості учня.
2. Оцінка поведінки учня на табелі:
 - класифікація 1-3 клас або словесний еквівалент (дуже хороший, задовільний, незадовільний)
 - усна оцінка
3. Оцінка проводиться за такими критеріями:
 - 1 клас (дуже хороший) - Учень дотримувався шкільних правил. Вона має позитивні відносини з колективом класу і школи, сприяє її консолідації і формуванню умов праці для навчання.
 - Рівень 2 (задовільний) - учень вчинив більш серйозне правопорушення або неодноразово накладався на освітній захід у даний період класифікації. Він порушив діяльність колективу.
 - 3 клас (незадовільний) - учень вчинив серйозне правопорушення щодо шкільних правил, учень не піддається виховним діям і не намагається виправити свої помилки.

F. Загальний рейтинг

1. Загальна оцінка учня включає в себе результати класифікації з обов'язкових предметів і поведінки, вона не включає в себе оцінку факультативних предметів. Ступінь загальної оцінки вказується на таблиці.
2. Якщо з поважних об'єктивних причин учень не може бути оцінений наприкінці першого семестру, керівник школи визначає альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінка учня могла бути проведена не пізніше ніж через два місяці після закінчення семестру;
3. Якщо з серйозних об'єктивних причин учень не може бути оцінений наприкінці другого семестру, керівник школи визначає альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінка учня могла бути проведена до 30 вересня. До тих пір учень відвідує умовно вищий рік. Учень, який не міг бути оцінений на альтернативну дату або був оцінений в 5 класі (недостатньо), повторює рік.
4. Якщо у представника учня є сумніви щодо правильності оцінювання з окремих предметів наприкінці першого або другого семестру, він може протягом трьох робочих днів з дати, коли йому повідомили про цей факт, звернутися до керівника школи з проханням про проведення комісійного іспиту.
5. Комісія розглядає учня негайно, не пізніше ніж через 14 днів після отримання заявки або в термін, узгоджений з законним представником учня. Результат іспиту оголошується керівником школи представнику учня в демонстративному порядку.
6. Загальна оцінка за табелем:
 - Якщо в жодному з обов'язкових предметів, встановлених шкільною освітньою програмою, не оцінюється на таблиці оцінка гірша за 2 похвальні, середня оцінка оцінок з усіх обов'язкових предметів, встановлених шкільною освітньою програмою, не вище 1,5 і його поведінка оцінюється дуже хорошим балом.
 - Прийнятий - Якщо з будь-якого з обов'язкових предметів, встановлених шкільною освітньою програмою, він не оцінюється на таблиці 5 класу - недостатній.
 - Невдало - Якщо з будь-якого з обов'язкових предметів, встановлених шкільною освітньою програмою, вона оцінюється на таблиці до 5 класу - недостатня.
 - Не оцінений - Якщо учень з будь-якого або всіх предметів не може бути оцінений в першому або другому семестрі навіть на альтернативну дату, слово "не оцінюється" вказується на таблиці замість оцінки.

G. Оцінка учня з особливими освітніми потребами та учня, який обдарований або надзвичайно регулярно обдарований:

1. Оцінка та класифікація учня з особливими освітніми потребами та учня, який обдарований або виключно обдарований, базується на рекомендаціях шкільних керівних та консультаційних установ.

Потім учень оцінюється за рівнем оцінювання або усною оцінкою (завжди на основі запиту від законних представників). У разі застосування вербальної оцінки освітні результати учня описуються таким чином, що рівень освіти учня, досягнутий по відношенню до очікуваних результатів у навчальній програмі окремих предметів СЕП, до його освітніх і особистісних передумов і віку очевидний. Вербальна оцінка включає в себе оцінку освітніх результатів учня в їх розвитку, оцінку старанності і його підходу до освіти також в контекстах, які впливають на його працездатність. Частиною словесної оцінки є також рекомендація про те, як запобігти можливим збоям

2. У випадку учня з інвалідністю в навчанні в розвитку керівник школи приймає рішення про застосування усної оцінки на вимогу законного представника учня.

Н. Комісійні випробування

1. Комісійні експертизи проводяться в наступних випадках:

- у разі проведення відновлювальних тестів,
- під час огляду учня, якщо законний опікун має сумніви щодо правильності оцінки в кінці першого або другого семестру,
- при огляді учня, який здійснює обов'язкове відвідування школи за межами території Чеської Республіки на підставі запиту законного представника,
- при перепризначенні учня на більш високий рік без завершення попереднього року.

2. Комісія для здачі іспиту складається з трьох членів. Вона складається з голови, який, як правило, є керівником школи або уповноваженим ним вчителем, вчителем-екзаменатором, який, як правило, є вчителем даного предмета, і оцінювачем, який має апробацію з того ж або пов'язаного з ним предмета. Рівень класифікації визначається Комісією більшістю голосів. Складається протокол про комісійну експертизу.

VIII. Позашкільний клуб

1. Школа включає в себе позашкільний центр , і її робота регулюється
Внутрішніми правилами позашкільного клубу.

IX. Шкільна їдальня

1. Школа має шкільну їдальню і її робота регулюється Внутрішніми правилами шкільної їдальні.

Брно, 11.8.2020

Директор школи Маркета
Ольбертова

ОБГОВОРЮВАЛИ:

Педагогічна рада початкової школи та дитячого садка Брно, Паствіни 70, с. о. від: 31.8.2020

ЗАТВЕРДЖЕНИЙ:

Шкільна рада початкової школи та дитячого садка Брно, Паствіни 70, с. о. на: 31.8.2020

Термін дії та дата набрання чинності: 1.9.2020

