



Академія ремесел м. Прага – Технічна середня школа
Адреса: Zelený pruh 1294/50, Praha 4

Правила внутрішнього розпорядку для учнів

ЗМІСТ:

- I. Права та обов'язки учнів
- II. Права та обов'язки батьків або опікунів учня
- III. Навчальний процес
- IV. Заняття
- V. Відвідування школи
- VI. Дисциплінарні заходи
- VII. Інформація щодо начального процесу
- VIII. Надання консультацій
- IX. Чергування
- X. Правила оцінювання результатів навчання
- XI. Іспити
- XII. Грубі порушення правил внутрішнього розпорядку
- XIII. Прикінцеві положення

Додаток: Правила оцінювання результатів навчання

Підготував: PhDr. Michal Kolář, Ing. Danuše Černá, Mgr. Věra Pelcová, Ing. arch. Vladimír Woth

Затвердив: Ing. Drahoš Matonoň, директор школи

I. Права та обов'язки учнів

Учень має право:

- Навчання та шкільну освіту згідно законодавства.
- На надання інформацій щодо успішності та навчального процесу.
- На створення в школі органів самоврядування учнів, участь у виборах, у діяльності органів та звертатися до директора через дані органи.
- Брати участь у виборах до шкільної ради, у разі досягнення необхідного віку.
- Матеріальне заохочення за успіхи у навчанні.
- Звертатися до класного керівника, шкільного психолога, директора школи або його заступників з питаннями, скаргами та запитами щодо навчального процесу, та зі своїми особистими проблемами.
- На надання інформаційно-консультаційної допомоги щодо начального процесу згідно чинного законодавства.
- Висловлювати свою думку щодо питань освіти, причому даним висловлюванням має надаватися потрібна увага, беручи до уваги вік та рівень розвитку учня.



Обов'язки учня:

- Дотримуватися внутрішнього розпорядку.
- Відвідувати школу згідно правил (див. розділ Відвідування школи). Досягти мінімум 70 % відвідування окремих предметів. Якщо цей рівень не досягнуто, учень не буде оцінюватися з жодного предмету.
- На території школи та прилеглих територіях у випадку потреби представитися, пред'явити студентську карту ISIC та назвати ім'я класного керівника будь-кому з працівників школи.
- Для входу на територію школи прикласти студентську карту ISIC або чіп. Без даної ідентифікації учня не пропустять на територію школи.
- Виконувати настанови викладачів.
- При зустрічі з дорослими у школі, привітатися; коли дорослий входить до класу, привітатися встаючи.
- Приходити до школи вчасно, в чистому та охайному одязі.
- Утримувати чистоту та порядок по всій території школи, перевзуватися до змінного домашнього взуття, перш ніж переміщатися на відповідний поверх. Тільки відкрите взуття вважається підходячим для перевзування (ні в якому разі спортивне).
- Дотримуватися правил безпеки, дбати про власне фізичне та психічне здоров'я та здоров'я товаришів.
- Попереджати будь-які форми насилля та аморальної поведінки (залякування, вандалізм, жорстокість, азартні ігри, расизм, кримінальні дії тощо). У випадку виникнення подібних явищ, негайно повідомити батьків, вчителя або інших працівників школи.
- У випадку підозри на сп'яніння алкоголем або іншими наркотичними засобами (марихуана, первітин, LSD, екстазі, героїн тощо) учень повинен пройти тест на наявність в крові подібних речовин задля власної безпеки та безпеки оточуючих (детально див. Програма-мінімум з попереджувальних дій).
- Берегти шкільне майно, попереджати його пошкодження, економити електроенергію, воду, дбайливо ставитись до своїх речей та речей товаришів.
- Дотримуватися становленої доби занять, не залишати самовільно територію школи під час занять та перерв без письмової згоди класного керівника або вчителя конкретного предмету (виняток становить вільна година – «вікно»).
- При зверненні до працівника школи звертатися пан/пані з додаванням службового титулу.
- Негайно повідомити класного керівника про зміни в особистих даних.
- Мати при собі щоденник та пред'являти його батькам або опікунам. У випадку втрати, дублікат виготовляється за додаткову плату.
- На вимогу вчителя, не використовувати мобільні телефони або інші електроприлади.



Учням категорично забороняється:

- Палити у школі школи та прилеглих територіях, та під час заходів, які організуються школою (під час подібних заходів потрібно показати картку ISIC) Правила так само стосуються і електронних сигарет.
- Зберігання, поширювання, пропагування наркотичних засобів у школі, а також предметів, які формою або смаком нагадують наркотичні засоби. Забороняється як використання, там і підбурювання до використання цих засобів. Категорично забороняється приїждити до шкіл під впливом цих засобів.
- Приносити до школи зброю, предмети, що становлять загрозу здоров'ю, поширювати друковані матеріали, які поширюють расизм, жорстокість, порнографію, діяльність сект та інших угруповань, які б могли фізично або психічно загрожувати здоров'ю людини або негативно вплинути на їх розвиток.
- Умисно усно або фізично атакувати учнів, педагогів та інших працівників школи.
- Заборонено умисно непрямо атакувати (з використанням комунікаційної чи обчислювальної техніки) учнів, педагогів та інших працівників школи.
- Під час занять користуватися мобільним телефоном або іншими електроприладами, котрі не стосуються навчального процесу, а також у школі заряджати дані прилади. За втрату обладнання школа відповідальності не несе. У випадку порушення заборони прилади можуть бути відібрані та передані батькам.
- На території всієї школи заборонено записувати аудіо-, знімати відео- матеріали без попередньої згоди з педагогом. Запис або зйомка такого матеріалу, з подальшим його поширенням, вважається грубим порушенням дисципліни та внутрішнього розпорядку.
- Навмисно нищити обладнання, матеріали, машини та інше обладнання устаткування, допоміжні матеріали та підручники. У разі пошкодження учень (його батьки або опікуни) зобов'язані відшкодувати втрати в повному обсязі.
- Без інструкцій вчителя маніпулювати обладнанням в класі (проектор, ноутбук вчителя, меблі, дистанційний пульт...)

II. Права та обов'язки батьків або опікунів учня

Права батьків або опікунів

- Отримувати інформацію щодо успішності учня.
- Обирати та бути обраним до шкільної ради.
- Звертатися до класного керівника, шкільного психолога, директора школи з питаннями, скаргами, пропозиціями щодо навчального процесу.
- Отримувати інформацію та методичну допомогу з питань освіти згідно чинного законодавства.
- Висловлювати свою думку щодо рішень, які стосуються питань освіти.

Обов'язки батьків або опікунів

- Переконатися в тому, що учень справно відвідує школу.
- На запит класного керівника або директора школи особисто брати участь у зборах та на зустрічах, які стосуються навчального процесу.
- Надавати інформацію школі про зміни в особистих даних та стан здоров'я учня.
- Обґрунтувати причини відсутності учня на заняттях згідно шкільного розпорядку.
- Активно брати участь у вирішенні дисциплінарних проблем учня.



III. Навчальний процес

- Переривання навчального процесу по стану здоров'я може погодити директор школи на термін 2 роки. Після закінчення періоду переривання учень може продовжувати навчання на тому рівні, на якому навчання було перервано.
- Директор школи зобов'язаний перервати навчальний процес по причині вагітності та материнства, якщо практичні заняття проходять на робочому місці, яке заборонене вагітним жінкам та матерям до 9 місяця після пологів, або якщо на основі довідки від лікаря існує загроза вагітності.
- Учень, який на протязі другого півріччя не виконав навчальний план тобто є неуспішним, може директор погодити повторення навчального періоду на основі загальної успішності, причин викладених у заяві та попередньої консультації з класним керівником.
- Учень може закінчити навчання на основі письмової заяви директору школи. У випадку неповнолітнього учня потрібна згода батьків або опікунів. Учень не являється учнем школи з наступного дня після доручення письмової заяви, або від дати, зазначеної у заяві, якщо вона є пізнішою від дати доручення.
- Якщо учень не з'явиться у школі на протязі 5 робочих днів і ця відсутність не є обгрунтованою, директор школи викликає повнолітнього учня або батьків неповнолітнього учня, щоб обгрунтувати причини відсутності. Інакше відсутність вважатиметься без причини. Учень, котрий до 10 днів від виклику до школи не надасть пояснення щодо причин відсутності, вважається відсутнім до останнього дня цього терміну. Далі він перестає вважатися учнем школи.
- Учень, котрий не перейшов до наступного навчального року, перестає вважатися учнем школи в останній день навчального року, або наступного дня після того, як не склав іспит або перездачу, або наступного дня після рішення про відмову повторити навчальний рік.

IV. Заняття

Теоретичні заняття

урок	тривання
	від - до
0.	7.10 - 7.55
1.	8.00 - 8.45
2.	8.50 - 9.35
3.	9.55 - 10.40
4.	10.45 - 11.30
5.	11.35 - 12.20
6.	12.25 - 13.10
7.	13.15 - 14.00

урок	тривання
	від - до
8.	14.05 - 14.50
9.	14.55 - 15.40
10.	15.50 - 16.35
11.	16.40 - 17.25



- 12. 17.30 - 18.15
- 13. 18.20 - 19.05

Практичні заняття

Денна форма навчання

Початок о 7:00, тривалість заняття визначається викладачем, з обідньою перервою на 30 хвилин.

Теоретичні та практичні заняття в Академії ремесел м. Прага – Технічна середня школа, організовані наступним чином:

- Нагляд за учнями починається 15 хв. перед початком занять.
- Від 8.00 до 13.15 год будівля школи зачиняється.
- Якщо учень вийшов зі школи під час занять, він повинен повідомити про це вчителя або класного керівника та виписати перепустку.
- У випадку позакласного заняття, місце і час початку, а також **час закінчення заходу** визначає організатор заходу (педагог) за погодженням директора школи. Батьків неповнолітніх учнів потрібно повідомляти про захід **письмово, щонайменше 2 дні заздалегідь.**

Теоретичні заняття

- Поточні зміни в навчальному розкладі публікуються заздалегідь заступником директора на інформаційній дошці.
- Найбільша дозволена кількість уроків без обідньої перерви становить 7.
- У деяких випадках можна учбові предмети об'єднати у 90-хвилинні блоки.
- Найменша середня кількість учнів у класі становить 17, найбільша - 30 (34).
- При розділенні на групи з іноземної мови, Найменша середня кількість учнів у класі становить 9, найбільша група - 23. Група може складатися з учнів різних класів однакового рівня.
- Заняття в лабораторіях та аудиторіях здійснюється згідно розкладу у даному приміщенні.

Практичні заняття, семінари

- У випадку семінару перерва становить 30 хвилин, яка не входить до робочого часу.
- Найбільша кількість занять – 8.
- Найбільша кількість учнів у групі OV становить 12 (відділення L, M, H) та 6 (відділення E).

V. Відвідування школи

- **Повнолітній учень та батьки або опікуни повинні повідомити причини відсутності учня на заняттях не пізніше, ніж через 3 календарні дні від початку відсутності, по телефону або електронною поштою.**
- Причини відсутності учень пред'являє не пізніш, ніж 2 дні після повернення до школи.



- Будь-яка відсутність учня може бути виправдана лише на підставі письмових доказів, що підтверджують причини відсутності учня.
- Звільнення від занять з особистих причин більше, ніж на 4 дні, затверджує директор школи, на основі своєчасно поданої заяви - принаймні за 14 днів.
- У разі частих виправдань або у випадку сумнівів, класний керівник має право вимагати медичної довідки або офіційний документ, який підтверджує відсутність учня, і з дорослим і неповнолітній студентом.
- Якщо учень часто пропускає заняття, класний керівник має право кожен раз вимагати медичну довідку або інший офіційний документ. Проте, про це він зобов'язаний повідомити учня.
- Відсутність неповнолітнього учня протягом 4 днів може бути виправдана батьками або опікуном. Більш тривала відсутність повинна бути задокументована підтвердженням від лікаря.
- У випадку нездужання або травми під час навчання, учень негайно повідомляє класного керівника чи вчителя. За жодних обставин не можна покидати школу без попередження.
- Запізнення більше, ніж на 20 хв., вважається відсутністю.
- У випадку запізнення на перший урок, час приходу учня фіксується до електронного журналу.
- Якщо учень не може відвідувати заняття із заздалегідь відомих причин, він зобов'язаний своєчасно повідомити про це класного керівника.
- Відвідування лікаря не є причиною відсутності на цілий день.
- Під час відсутності учень зобов'язаний контактувати вчителя та надолужити пропущений матеріал, щоб при поверненні до школи міг оцінюватися.
- У разі проблем зі здоров'ям директор школи може звільнити від фізичної культури. Однак це звільнення може бути здійснене лише на підставі медичної довідки та заяви учня. Заява, включаючи медичну довідку, повинна бути доручена не пізніше, ніж через 15 днів після дати на довідці. Студент може вимагати звільнення з причин хронічних проблем зі здоров'ям завжди на початку навчального року, тобто протягом 30 днів від початку навчального року.
- Учень звільнений від занять фізичною культурою присутній на уроках та по можливості допомагає вчителю, який за нього відповідає. У жодному учень не покидає фіззал.
- Відсутність без причини (Neomluvená absence - NA) розглядається дисциплінарними заходами (див. пункт VI. Дисциплінарні заходи).
- **Учні скороченої форми навчання, котрі звільнені від занять фізичної культури, не присутні на даному уроці.**

VI. Дисциплінарні заходи

- Дисциплінарні заходи визначає класний керівник або директор школи, на основі власних висновків, пропозицій і рекомендацій викладачів, співробітників школи, або на основі інформації, отриманої з класного журналу.

а) Зауваження від класного керівника: усно та письмово записом до щоденника учня у програмі Bakaláři, де це можуть прочитати батьки та опікуни.

б) Догана від класного керівника: у випадку повнолітнього учня, письмово шляхом особистої передачі (документ друкується з програми Bakaláři). У випадку неповнолітнього учня, посилається на адресу батьків або опікунів (через відділ



кадрів) та записується до програми Bakalář. Якщо класний керівник вважає за необхідне, особисто телефонує батькам або опікунам.

с) Догана від директора школи: учень отримує після засідання т.зв. „Дисциплінарної комісії“, куди він запрошується, і де на порядку денному обговорюються дисциплінарні порушення. Повнолітні учні присутні без батьків або опікунів. Догана від директора школи підписується учнем і реєструється у відділі кадрів.

д) Часткове або повне відрахування: погоджує директор школи на пропозицію класного керівника. Учень та його батьки або опікуни можуть бути присутніми на зборах і коментувати ситуацію, а також ознайомитися з причинами відрахування.

е) Похвальна грамота: класний керівник або директор школи можуть вручити протягом усього навчального року за успіхи у навчанні, зразкову відвідуваність, позашкільну діяльність чи представництво школи. Грамота видається у письмовій формі особисто учневі, заноситься замітка до програми Bakalář. Похвальна грамота директора може бути записана і до табеля.

- **Дисциплінарні заходи у випадку відсутності учня без причини**

Дані заходи діють у випадку, якщо учень не має інших дисциплінарних порушень у поточному півріччі.

Запізнення без причин (PP)

4-7 PP – зауваження від класного керівника

7-10 PP – догана від класного керівника

10-віце – догана від директора школи та занижена оцінка за поведінку «задовільно»

Відсутність на заняттях без причини

1-5 – зауваження від класного керівника

6-14 – догана від класного керівника

15-32 – догана від директора школи та занижена оцінка за поведінку «задовільно»

33 та більше – догана від директора школи та занижена оцінка за поведінку «незадовільно»

- **При грубому порушенні, послідовність дисциплінарних заходів може бути змінена або скасована.**

VII. Інформація щодо навчального процесу

- Батьки або опікуни учня мають право на отримання інформації про успішність і поведінку учня.
- Індивідуальні консультації з вчителем погоджуються заздалегідь через телефон або електронною поштою.
- Загальна інформація про діяльність школи надаватиметься класним керівником два рази на рік під час класних зборів (листопад, квітень).
- У випадку грубого порушення дисципліни, класний керівник повідомляє батьків або опікунів через телефон, письмово або електронною поштою.



VIII. Надання консультацій

- На початку навчального року вчителі призначають учням час консультації.
- Якщо вчитель не призначив час консультації, ним вважається кожна перша середа місяця від 14.10 до 15.00.
- За попередньою домовленістю з викладачем, учень може до нього звернутися за будь-яким поясненням щодо навчальної програми.
- Консультацію учня (або батьків, опікунів) з директором школи або шкільним психологом (або методичним керівником) необхідно погодити заздалегідь через телефон або електронною поштою.

IX. Чергування

- Кожного тижня класний керівник визначає чергових, котрі відповідають за порядок і чистоту в класі та підпорядковуються вчителеві.
- Імена чергових учнів записуються до класного журналу. Якщо хтось із чергових відсутній, чергування переходить до слідуючого по алфавіту учня.
- Якщо запізнення викладача на урок триває 5 хв., черговий наголошує дане запізнення заступникові директора школи.

X. Правила оцінювання результатів навчання

Див. самостійний розділ Правила оцінювання результатів навчання.

XI. Іспити

- Перездача відбувається у присутності комісії.
- У випадку сумнівів щодо об'єктивності оцінювання зі сторони повнолітнього учня або батьків чи опікунів неповнолітнього учня, результати успішності з конкретного предмету можуть переглядатися лише раз за поточне півріччя.
- У випадку спірної оцінки може директор школи назначити додатковий іспит.
- Директор школи не повинен інформувати батьків або опікунів учня про термін додаткового іспиту.
- Додатковий іспит проводиться у присутності викладача даного предмету та викладача аналогічного або подібного предмету, котрого назначає директор школи через об'єктивність оцінювання.
- Результат додаткового іспиту оголошують учневі відразу після іспиту.

XII. Грубі порушення правил внутрішнього розпорядку

- При підозрі на вживання алкогольних напоїв та загрозі решти учнів, можуть класний керівник, викладач ОВ, старший викладач ОВ, заступник директора або директор школи призначити проходження тесту на алкоголь. Якщо тест позитивний, батьків або опікунів неповнолітнього негайно про це повідомляють, просять забрати учня і учня відраховують з навчального процесу. Відсутність вважається в даному випадку без причини.
- У випадку повнолітніх учнів також звертаються до батьків або опікунів та, якщо необхідно, викликають швидку допомогу.



- У випадку підозри на інтоксикацію учня наркотичною речовиною, педагогічний працівник може провести тест на вживання наркотичних речовин (детально див. Програма-мінімум з попереджувальних дій).
- Залякуванням у школі вважаються дії, які обмежують права учня та призводять до фізичного або психічного насилля, умисно одним або більше учнями, зазвичай регулярного характеру, знуцання над товаришем через агресивні дії та маніпуляції. При підозрі на залякування учня, ситуація буде перевірена фахівцями. Подібні дії кваліфікуються як злочин – обмеження особистої свободи, вимагання, пробудження страху, крадіжка, п'шкодження чужого майна тощо) – і передаються на розслідування поліції.
- У разі серйозного порушення шкільного розпорядку у зв'язку із вживанням наркотичних речовин та залякуванням, директор школи або заступник директора повідомляють по це батьків або опікунів учня. Залежно від тяжкості порушення, повідомляють міські органи соціально-правового захисту та органи Поліції Чеської Республіки.
- У випадку надзвичайного порушення шкільного розпорядку (наприклад, вживання наркотичних засобів у школі, залякування, агресія та кібер-залякування вчителів), учня можуть частково або цілком виключити зі школи. Конкретні дії затверджує директор школи.

XIII. Прикінцеві положення

- Тлумачення цих правил шкільного розпорядку та правил оцінювання результатів навчання школярів забезпечує директор школи та, залежно від характеру питання, заступник директора з теоретичного навчання або заступник директора з практичного навчання.
- Скасування шкільного розпорядку від 11.11. 2016.
- Даний шкільний розпорядок набуває дії від 25.10.2017.
- Додатки до змін затверджені педрадою школи та шкільною радою.

У Празі, 25.10.2017

Ing. Drahoslav Matonoha
директор школи

Затверджено на шкільній раді: 24. 10. 2017

Затверджено на педраді: 30. 8. 2017



Правила оцінювання

Правила оцінювання результатів навчання

Відповідно до § 69 Закону № 561/2004 про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну і іншу освіту («Закон про освіту») та решти декретів про оцінювання результатів навчання, в Академії ремесел Прага - Технічна середня школа, за адресою: Zelený pruh 1294/50, Praha 4, встановлюються такі правила:

1. Принципи оцінювання

Методичні вказівки для оцінювання

При середньому та цілковитому оцінюванні, педагогічний працівник застосовує практичний підхід та педагогічний такт до учня. Він також враховує психічні та фізичні характеристики учня, те, що в ході навчання учень може коливатися між різними рівнями успішності, його вікові та індивідуальні особливості, інвалідність, особливо специфічні труднощі у навчанні та інші обставини, які можуть впливати на якість роботи учня.

Основи для оцінювання знань та поведінки студентів педагога набувають наступним чином:

1. систематично контролюючи роботу та залучаючи учнів до навчального процесу
2. систематичним спостереженням за його здібностями, готовністю до занять, результатами у різних видах тестів (усних, письмових, графічних, практичних, фізичних, дидактичних, інших видів діяльності учня) та оцінкою за домашні завдання
3. через консультації з іншими педагогами, а у разі необхідності, з працівниками педагогічно-психологічних консультацій

Кількість оцінюваних іспитів

Кількість іспитів залежить від кількості годин, які виділяються на даний предмет. Учня необхідно на протязі півріччя оцінювати щонайменше два рази, причому один раз усно. Це положення поширюється у повному обсязі на предмети, які викладаються раз на тиждень. Предмети, які викладаються більше, як один раз на тиждень, буде кількість іспитів значно більша.

Оголошення результатів учням

Результати оцінювання викладач оголошує учневі:

1. у випадку усного іспиту - відразу
2. у випадку письмового іспиту – на протязі двох тижнів

Оцінювання проводить і відповідає за нього викладач даного предмету. При визначенні кінцевої оцінки викладач керується даними за цілий період оцінювання.

2. Правила оцінювання успішності

Учні оцінюються з усіх предметів, включених до навчального плану відповідного навчального року, включаючи факультативні дисципліни. Рівень оцінювання визначається вчителем предмету. Оцінка успішності не має відношення до оцінки з



поведінки.

У ході оцінювання вчитель слідкує:

1. У якій мірі та якості учень набуває знання, навички та вміння
2. Як учень використовує набуті знання та відомості
3. Як учень спілкується, які використовує комунікаційні методи

Оцінювання включає:

1. освоєння основної навчальної програми
2. рівень та якість знань
3. здатність застосовувати знання при вирішенні завдань
4. старанність, креативність і творче ставлення до роботи
5. систематичну роботу учня, постійність отриманих знань
6. рівня письмового та усного вираження

3. Облік та інформація про оцінювання

Викладач зобов'язаний:

1. Записати результати оцінювання до щоденника та в електронному вигляді до програми Bakalář.
2. Na konci čtvrtletí a pololetí poskytnout třídním učitelům podklady pro hodnocení žáků v termínech určených ředitelem školy. Наприкінці четверті та семестру, надати класним керівникам необхідні дані для оцінювання учнів у терміни, встановлені директором школи.
3. Записати результати перездач та додаткових іспитів до програми Bakalář, у день складення іспиту.
4. Попередити класного керівника про значне погіршення успішності учня на протязі навчального року.
5. Обговорити з класним керівником неможливість оцінювання студента з поважних причин до закінчення оцінювання.
6. При оцінці інтегрованих учнів зі специфічними порушеннями розвитку необхідно враховувати медичні та методичні рекомендації.

Класний керівник зобов'язаний (окрім обов'язків викладача):

1. Забезпечити передачу результатів оцінювання від окремих вчителів директору школи.
2. Підготувати таблиць у електронному вигляді в програмі Bakalář, або бути присутнім при його підготовці.
3. Запропонувати батькам або опікунам, педраді заходи для вирішення освітніх та дисциплінарних проблем для батьків або педагогічної ради.
4. Інформувати батьків та опікунів учнів про пункти у наступному розділі.



Інформація про успішність учнів

1. Викладачі та класний керівник надають інформацію про успішність батькам учнів до 18 років на їх вимогу та під час класних зборів. Право на надання інформації мають і батьки повнолітніх учнів. Батьки учнів мають доступ до інформації про успішність через програму Bakalář.
2. У разі крайнього погіршення успішності і поведінки, класний керівник негайно інформує батьків учня будь-якою формою. Дисциплінарні заходи та похвали повідомляються батькам шляхом запису до програми Bakalář. Про дисциплінарні заходи, що підлягають адміністративній відповідальності, батьки та опікуни неповнолітніх учнів, та повнолітні учні ознайомлюються особисто на запрошення школи, в установлений термін. Рішення подаються в письмовій формі на зазначену адресу.
3. З повнолітніми учнями представники школи спілкуються напругу, без батьків, під підпис про одержання.
4. У випадку грубого порушення дисципліни, батьки повинні бути інформовані, у разі необхідності, в письмовій формі.
5. Кожне півріччя учень отримує табель. За 1. півріччя учень отримує витяг з табеля.
6. Центральний архів надає інформацію на вимогу соціальних органів та поліції Чеської Республіки.

4. Оцінювання навчальних результатів учнів

Виконання оцінювання

Поточне оцінювання іспитів та рівня успішності на кінці навчального року визначається викладачем предмету не тільки на основі оцінок, але і загальної роботи учня протягом всього півріччя. Для оцінювання використовуються різні типи і форми іспитів, шкала їх оцінювання може мати різну вагу. **Тому загальна оцінка учня не може бути визначена математичним середнім.**

Оцінювання в табелі по окремим предметам

Оцінювання в табелі по окремим предметам визначається оцінкою успішності.

Результати оцінювання учня з обов'язкових та факультативних предметів відповідно до шкільної навчальної програми оцінюється в табелі наступними рівнями успішності:

- **1 - відмінно** (протягом оцінюваного періоду учень працює безпомилково, або ж дуже незначними недоліками або коливаннями)
- **2 - похвально** (протягом оцінюваного періоду виникають незначні недоліки, але принципи роботи дотримуються)
- **3 – добре** (протягом оцінюваного періоду виникають значні недоліки, робота учня не є систематичною)
- **4 - задовільно** (vyskytují se závažné nedostatky ve znalostech i práci, учень освоїв основи навчальної програми)
- **5 - незадовільно** (учень не може впоратися з основами навчального плану)
- **Не оцінювався - (N)** у 1. або 2. півріччі оцінювання учня не є можливим, навіть при наданні додаткового терміну
- **Звільнений - (U)** учень має медичну довідку про звільнення з фізичної культури по стану здоров'я на поточне півріччя.
- **Зараховано - (Z)** учневі зараховано успішне оцінювання даного предмету на основі табеля з іншої школи або по іншій спеціальності.



Загальне оцінювання учня в таблиці визначає наступні рівні:

1. відмінно з відзнакою
2. відмінно
3. незадовільно
4. не оцінювався

Учень оцінюється на **відмінно з відзнакою**, якщо всі обов'язкові предмети оцінені над рівнем 2 – відмінно та середній бал успішності з обов'язкових предметів становить не менше як 1,50, а поведінку оцінено на відмінно.

До наступного навчального року перейде учень, котрий наприкінці 2.півріччя поточного навчального року оцінюється на **відмінно** з усіх обов'язкових предметів, які входять до шкільної програми, за винятком тих предметів, з яких директор школи учня звільнив по стану здоров'я, або якщо учень закінчив даний предмет на відмінно в іншій школі.

Учень отримає **незадовільне** оцінювання, якщо будь-який з обов'язкових предметів оцінено рівнем 5 - недостатній, або якщо учня неможливо оцінити наприкінці 2.півріччя або в додатковому терміні.

Якщо учня не можна оцінити наприкінці 1.півріччя, директор школи назначає **додатковий термін** так, щоб загальний результат оцінювання був доповнений до 30.червня після закінчення півріччя. Якщо учня не можна оцінити ані в додатковому терміні, то цспішність учня не оцінюється і в таблиці зазначено: **не оцінювався**.

Якщо учня не можна оцінити наприкінці 2.півріччя, директор школи назначає **додатковий термін** так, щоб загальний результат оцінювання за 2.півріччя було доповнено найпізніше до кінця вересня наступного навчального року. До моменту оцінювання учень відвідує наступний клас. Якщо учня не можна оцінити ані в додатковому терміні, результат оцінювання **незадовільний**.

Якщо учень наприкінці 2.півріччя має неуспішний результат з двох обов'язкових предметів, або якщо учень наприкінці 1.півріччя має неуспішний результат з двох обов'язкових предметів, які викладалися лише на протязі 1.півріччя, він повинен скласти виправний іспит з цих предметів найпізніше до кінця поточного навчального року у термін, становлений директором школи. Виправні іспити проводяться формою **іспиту при комісії**.

Учень, котрий не складе успішно виправний або додатковий іспит, або ж неprisутній на іспиті, оцінений незадовільно. Директор школи може з поважних причин назначити додатковий термін виправного іспиту (також у випадку попередньо неуспішно складеного додаткового іспиту) найпізніше до кінця вересня наступного навчального року. До моменту оцінювання учень відвідує наступний клас.

Якщо учень оцінений з більше як двох предметів оцінкою незадовільно, або ж не склав виправний іспит, може вимагати від директора школи про дозвіл **на повтор навчального року**.



Якщо повнолітній учень або батьки чи опікуни неповнолітнього учня сумніваються в об'єктивності оцінювання на кінці 1. або 2. півріччя, вони можуть протягом 3 робочих днів з дня, коли про оцінку оголошено, але не пізніше, ніж через 3 робочих дня після видачі табеля, вимагати від школи перегляду результатів оцінки. Якщо викладачем даного предмету є директор школи, дається запит на перевірку регіональним відділом освіти. Комісія засідає не пізніше, ніж через 14 днів після отримання заяви або у час, узгоджений з повнолітнім учнем або батьками чи опікунами неповнолітнього учня.

Іспит при комісії

Комісія складається з щонайменше трьох членів. Її очолює директор школи, або ним повірений викладач, решта членів – викладач учня з даного предмету та інші спеціалісти, які мають професійну кваліфікацію у викладанні даного предмету. Члени комісії призначаються директором школи. Результат іспиту оголошує Голова комісії у день іспиту. Учень може підлягати перегляду результатів оцінки лише у відповідному півріччі. Учень може скласти лише один іспит при комісії в день.

Учень складає іспит при комісії у випадку:

1. деференціального іспиту,
2. перегляду результатів оцінювання,
3. виправного іспиту.

Іспит при комісії визначає:

1. як учень самостійно мислить,
2. як учень володіє важливими навчальними навиками та способами самостійної роботи,
3. як учень розуміє та як ставиться до моральних та громадянських цінностей, з якими стикається під час навчального процесу, і наскільки важливими вони стануть для нього при прийнятті рішень в подальшому житті,
4. як учень себе проявляє та свої властивості (надійність, відповідальність, старання, співпраця, відкритість, толерантність, слідування правилам ввічливої поведінки та співіснування).

Усі оцінки з іспитів фіксуються в записах викладача. Зведений піврічний звіт фіксується в записах викладача, в учнівському каталозі, табелі та в електронному вигляді у програмі Vakaľáři (див. вище). Батьки та опікуни учня (див. вище) достовірно інформовані про успішність учня.

У скороченій формі навчання, оцінювання результатів навчання здійснюється аналогічно, враховуючи специфіку скороченої форми навчання.

Оцінка результатів навчання учнів, включених до індивідуального навчального плану, здійснюється відповідно до цього розпорядку.



5. Оцінювання поведінки учня

Усі учні денної форми навчання та спеціальностей оцінюються з поведінки. Оцінювання поведінки не проводиться для учнів заочної, скороченої форми навчання.

Рівні оцінювання поведінки:

Рівень 1 - відмінно

Учень свідомо стежить за правилами поведінки та активно виконує положення внутрішнього порядку школи. Має добрі стосунки з товаришами в класі та працівниками школи, сприяє їх зміцненню та створює умови для навчання та позашкільної освіти. Менш серйозні порушення трапляються рідко.

Рівень 2 - задовільно

Поведінка учня в основному відповідає правилам поведінки та положенням внутрішнього розпорядку школи. Він здійснює більш серйозне порушення або неодноразово здійснює дрібні порушення. Це не сприяє активному зміцненню колективу. Отримав догану від директора школи. Проте піддається виховним методам і намагається виправити свої помилки.

Рівень 3 - незадовільно

Учень здійснює серйозне порушення внутрішньому розпорядку школи; як правило, навіть всупереч догани від директора школи, здійснює подальші правопорушення, порушує колективну діяльність або здійснює аморальні вчинки. За надзвичайно серйозне порушення вважаються: залякування, примус, будь-яка форма насильства (як фізичне, так і психологічного характеру), а також зловживання та поширення наркотичних речовин. Учень був умовно відрхований або відрхований.

Поведінка учня поза школою

Батьки повинні повністю відповідати за своїх дітей у плані дисципліни. Оцінювання поведінки не включає поведінку учня поза школою. Школа оцінює учнів на основі їх поведінки у школі, в надзвичайних ситуаціях може аналізувати і поведінку поза школою, у випадку, якщо представники школи особисто присутні.

6. Прикінцеві положення

Тлумачення Правил оцінювання результатів навчання учня забезпечує директор школи та, залежно від характеру питання, заступник директора з теоретичного навчання або заступник директора з практичного навчання.

Дані Правила оцінювання результатів навчання учня діють для всіх спеціальностей денної та заочної форм навчання, від 25.10.2017.

Скасовуються Правила оцінювання від 11.11.2016.

У Празі 30.8. 2017

Затверджено шкільною радою: 24.10.2017

Затверджено педрадою: 30.8.2017