

Назва директиви: ШКІЛЬНЕ РЕГУЛЮВАННЯ

Середня технічна школа, Опава, Kolofíkovo nábřeží 51, організація внеску			
Номер внутрішнього розпорядку:	105/2023		
Внутрішні положення підготували:			
Правила внутрішнього розпорядку затверджено:	Инж. Йозеф Вондал (директор)		
Дата затвердження:	27.06.2023		
Термін дії:	od	01.09.2023	do
Замінює:	Директива № 105/2022		
Доповнює:	-		
Примітка:	-		

Стаття 1

Загальні положення

- Шкільний розпорядок Технікуму, Опава, Kolofíkovo nábřeží 51, організація внеску (далі – школа) є внутрішніми інструкціями та складається на основі Закону № 561/2004 Зб., про дошкільну, початкову, середню та вищу професійну освіту (Закон про школу) та Декрет № 13/2005 Зб. Про середню освіту та консерваторську освіту зі змінами та доповненнями.
- Положення про школу регулюють права та обов'язки учнів школи та законних представників неповнолітніх учнів щодо відвідування, поведінки, поводження з майном школи та деталі правил взаємовідносин з педагогічним колективом школи.

Стаття 2

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ

Частина 1

Права учнів школи

Учні мають право:

- на освіту та шкільні послуги відповідно до Закону про освіту,
- для отримання інформації про прогрес і результати вашого навчання,
- голосувати та бути обраним до шкільної ради, якщо вони досягли повноліття,
- створювати в школі органи учнівського самоврядування, обирати і бути до них обраним, працювати в них і через них зв'язуватися з директором школи, при цьому директор школи зобов'язаний розглядати думки і заяви цих самоуправлінь. органи управління,
- висловлювати свої погляди на всі рішення, що стосуються суттєвих питань їхньої освіти, при цьому їхнім коментарям слід приділяти увагу відповідно до їх віку та рівня розвитку,

6. за інформаційну та консультативну допомогу школи чи шкільної консультації з питань, пов'язаних із освітою згідно із Законом про освіту,
7. ставити запитання щодо навчальної програми та просити допомоги та поради поза уроками,
8. звертатися за допомогою чи порадою до будь-якого працівника школи, якщо він відчуває загрозу,
9. на захист від фізичного чи психологічного насильства, від будь-якої форми дискримінації, на свободу думки, вираження та релігійних переконань,
10. брати участь у заходах, організованих школою під час і поза уроками,
11. використовувати шкільне обладнання та техніку за призначенням, відповідно до встановлених правил,
12. Ознайомитися з усіма нормативними актами, які стосуються їх перебування та діяльності в школі.

Частина 2

Обов'язки учнів школи

Учні зобов'язані:

1. отримати належну освіту як в очній, так і в дистанційній формі навчання, наскільки це відповідає обставинам,
2. дотримуватися правил шкільного розпорядку, розпорядку в класі, а також шкільних правил і інструкцій з охорони праці та безпеки, з якими вони були ознайомлені,
3. виконувати вказівки педагогічного та непедагогічного персоналу школи, видані відповідно до правових норм та шкільних правил,
4. дотримуватись заборони носіння, розповсюдження та вживання наркотичних речовин, отрут і речовин, що імітують їх за зовнішнім виглядом, смаком, консистенцією та дією, на території школи та на організованих школою заходах, заборони приходити до школи та заходи, організовані школою під їх впливом; порушення цієї заборони кваліфікується як серйозне порушення обов'язків, викладених у цих шкільних правилах, і може бути застосовано виховний захід - виключення зі школи,
5. дотримуватись заборони на куріння та використання електронних сигарет у зовнішніх та внутрішніх приміщеннях школи (згідно з § 8 абзац 1 літера b) Закону № 379/2005 Зб. про заходи захисту від шкоди, спричиненої тютюнових виробів, алкоголю та інших речовин, що викликають залежність, а також на заходах, організованих школою,
6. берегти своє здоров'я та здоров'я своїх однокласників, не приносити до школи та на заходи, що організовуються школою, предмети, не пов'язані з навчанням, та предмети, які можуть загрожувати їх здоров'ю та безпеці чи здоров'ю інших осіб,
7. у разі невідкладних заходів бути оснащеними засобами захисту органів дихання та використовувати їх у встановленому порядку,
8. повідомляти без зайвої затримки про будь-яку травму чи пошкодження, які сталися у зв'язку з діяльністю в школі, вчителю, класному керівнику чи іншому працівнику школи,
9. не мати при собі цінних речей, у тому числі ювелірних виробів, великих сум готівки, а також класти їх, у тому числі мобільні телефони, лише у відведених для цього місцях, тобто лише в особистих шафах, або за вказівкою вчителів, які візьмуть їх на зберігання. визначений період часу та забезпечити їх безпечно зберігання,

10. поводитися належним чином у школі та на заходах, організованих школою, грубі словесні та навмисні фізичні напади учня на учня або персонал школи завжди вважаються серйозним винним порушенням зобов'язань, викладених у цих шкільних правилах, і можуть бути вжиті дисциплінарні заходи. взято - виключення зі школи,
11. правильно і систематично готуватися до занять,
12. регулярно і вчасно ходити до школи відповідно до розкладу та брати участь у заходах, які організовує школа відповідно до шкільної програми, участь у викладанні факультативних предметів та відвідування гуртків за інтересами є обов'язковими для зареєстрованих учнів, вони завжди можуть вибрати в кінці навчального року,
13. носити до школи та використовувати чіп, який вони отримують, коли підуть до школи; чіп використовується для авторизації входу в приміщення школи, для замикання шафок, а також для замовлення та винесення їжі, якщо це необхідно,
14. фіксувати прихід і вихід з будівлі чи території школи, встановлюючи чіп кожного разу, коли ви проходите через вхід до будівлі школи, молодіжного центру чи кампусу,
15. бути в школі належним і охайним одягом, берегти шкільне обладнання, оберігати його від пошкоджень та економно поводитися з підручниками та навчальними посібниками, утримувати в чистоті та порядку своє місце, клас та інші шкільні приміщення, у разі навмисного пошкодження шкільного майна чи втрату предмета учень зобов'язаний відшкодувати збитки,
16. приносити до школи підручники та навчальне приладдя згідно з розкладом занять та вказівками вчителів,
17. уникати будь-яких проявів дискримінації, ворожнечі та насильства (расизму, будь-якої нетерпимості та знущань у всіх формах) у приміщенні школи та на заходах, організованих школою, ці прояви завжди вважаються серйозним винним порушенням встановлених зобов'язань. у цих шкільних правилах і можуть бути вжиті заходи дисциплінарного стягнення – виключення зі школи,
18. користуватися мобільними телефонами, планшетами, аудіотехнікою та іншими подібними пристроями лише на перервах, під час уроку та на заходах, організованих школою, ці пристрої повинні бути вимкнені, якщо вчитель не вкаже інше,
19. дотримуватися заборони підключати будь-яке електрообладнання без належного огляду обладнання техніком-інспектором,
20. з міркувань безпеки не залишати приміщення школи до закінчення занять без відома вчителів, у позаурочний час учні перебувають у школі лише з дозволу вчителів та під їх наглядом,
21. дотримуватись заборони висовуватися з вікон, сидати на підвіконня та залазити на перила у відкритих і внутрішніх приміщеннях школи,
22. дотримуватись заборони користуватися під час занять власним транспортним засобом (автомобіль, мотоцикл, велосипед, самокат тощо), роликовими ковзанами та скейтбордом (заняття починаються з першого уроку і закінчуються останнім уроком),
23. під час пересування між класними кімнатами в будівлі школи та молодіжного центру (далі – ДМ) використовувати відведені для цього місця, тобто тротуар між шкільною сторожкою та сторожкою ДМ,
24. бути на своєму місці в аудиторії, майстерні, спеціалізованих аудиторіях і спортзалі за 5 хвилин до початку занять; учні заходять до аудиторій і спортзалу в обов'язковому порядку за вказівкою вчителя,
25. вибачитися перед учителем, якщо запізнився на урок,
26. перед початком уроку підготувати всі необхідні засоби навчання,

27. дотримуватися заборони давати підказки під час іспитів (усних і письмових), переписувати завдання та використовувати не дозволені викладачем засоби,
28. використовуйте перерви між уроками, перш за все, щоб підготуватися до наступного уроку та відпочити,
29. перед виходом із заняття, перед його закінченням подати письмові вибачення від батьків або законних представників учня вчителю (якщо звільняється на одну годину) або класному керівнику (якщо звільняється на кілька годин),
30. Задокументувати причини пропуску в листі, що видається школою в день початку занять після закінчення пропуску, повнолітній учень зобов'язаний задокументувати причини пропуску протягом трьох робочих днів з початку занять. відсутність,
31. Дорослі учні також зобов'язані:
 - a) інформувати школу та шкільні установи про зміну медичної здатності, проблеми зі здоров'ям або інші серйозні факти, які можуть вплинути на хід навчання,
 - b) повідомляти школу та шкільну установу про дані згідно з § 28, абзаци 2 і 3 та інші дані, які мають важливе значення для курсу навчання або безпеки учня та студента, а також про зміни в цих даних.

Стаття 3

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКОНОДНИХ ПРЕДСТАВНИКІВ УЧНІВ ШКОЛИ

Частина 1

Права законних представників учнів школи

Законні представники учнів школи мають право:

1. для інформації про успішність і навчання дитини в школі,
2. за інформаційну та консультативну допомогу школи чи шкільної консультації з питань освіти відповідно до Закону про освіту,
3. голосувати та бути обраним до шкільної ради,
4. коментувати всі рішення щодо істотних питань навчання учня,
5. діти з особливими освітніми потребами мають право на освіту, зміст, форми і методи якої відповідають їхнім освітнім потребам і можливостям, на створення необхідних умов, що уможливають цю освіту, та на консультаційна допомога школи та шкільного консультативного закладу,
6. брати участь у позакласній діяльності та шкільному житті.

Частина 2

Обов'язки законних представників учнів школи

Законні представники учнів школи зобов'язані:

1. надати школі інформацію відповідно до § 28, параграф 2 Закону № 561/2004 Зб., Закону про освіту, яка стає частиною шкільного реєстру,
2. повідомляти школу про зміну медичної здатності учня, проблеми зі здоров'ям або інші серйозні факти, які можуть вплинути на хід його навчання,

3. негайно повідомляти дирекцію школи, якщо учень або хтось із осіб, з якими він проживає або перебуває в постійному контакті, захворів на інфекційну хворобу,
4. на вимогу представника школи у разі зміни стану здоров'я учня під час занять або в разі нещасного випадку забрати учня зі школи та супроводити його до лікаря,
5. забезпечити регулярне відвідування учнем школи,
6. задокументувати причини відсутності учня в школі протягом трьох робочих днів з початку відсутності, як при очному навчанні, так і при дистанційному навчанні та дотримуватися положень шкільного розпорядку,
7. письмово просити класного керівника звільнити учня від занять, якщо учень не може брати участь у заняттях із заздалегідь відомих причин,
8. на вимогу директора школи особисто брати участь в обговоренні серйозних питань виховання і поведінки учня,
9. організувати зустрічі з педагогічним колективом школи, щоб вони не зривали заняття,
10. відшкодувати шкоду, заподіяну учнем навмисно або через необережність шкільному обладнанню чи майну.

Стаття 4

ПРАВИЛА ВЗАЄМОДИН УЧНІВ ТА ЗАКОННИХ ПРЕДСТАВНИКІВ УЧНІВ З АДМІНІСТРАЦІЄЮ ШКОЛИ ТА ПЕДАГОГІЧНИМ КОРПОРАТИВОМ

1. Педагогічні працівники школи дають учням та законним представникам учнів лише ті розпорядження, які безпосередньо стосуються виконання освітньої програми школи, положення про школу та інші необхідні організаційні заходи.
 2. Усі працівники школи захищають учнів від усіх форм поганого поводження, сексуального насильства та жорстокого поводження. Вони дбають про те, щоб не контактувати матеріалами та інформацією, які їм не підходять. Вони не втручаються в їх особисте життя, якщо це не пов'язано з їхнім навчальним процесом.
 3. Учні виконують вказівки вчителя на уроках, на перервах, у об'єднаних приміщеннях, на загальношкільних заходах та у разі пожежної тривоги.
 4. Вся інформація, надана учнями або їхніми законними представниками, регулюється Регламентом Європейського Парламенту та Ради № 2016/679 від 27.04.2016 про захист фізичних осіб у зв'язку з обробкою персональних даних і про безкоштовне переміщення таких даних і про скасування Директиви 95/46 /EC (Загальний регламент захисту даних).
 5. Учень і законний представник дотримуються загальних правил соціального етикету у спілкуванні з педагогічним колективом або керівництвом школи. З повагою та гідністю ставиться до вчителів та керівництва школи. Він також показує це своєю поведінкою та діями.
 6. Учні можуть спілкуватися з учителями під час консультацій, аудиторних годин або в інші заздалегідь визначені дати.
 7. Дати зустрічі законного представника учня з керівництвом школи узгоджуються особисто, письмово або по телефону. Регулярні дати консультацій включають зустрічі класу.
 8. Якщо учень або законний представник учня не може прийти на заздалегідь обумовлену зустріч з керівництвом школи або іншими працівниками школи, він зобов'язаний заздалегідь письмово вибачитися. У абсолютно необхідному випадку можливе використання форми телефонного зв'язку, але згодом необхідно задокументувати вибачення письмово. Про неявку учня або його законного представника на збори має бути повідомлено керівництво школи не пізніше як у день зборів, до їх початку.
-

Стаття 5

РОБОТА ТА ВНУТРІШНІЙ РЕЖИМ ШКОЛИ

Частина 1

Відсутність учнів на уроках

1. Учні йдуть до школи вчасно. За пізніе прибуття необхідно належним чином вибачити. Запізненням вважається будь-який прихід учня після початку першого заняття згідно з розкладом занять. У виняткових випадках директор школи може дозволити запізнення на перший урок з транспортних причин.
2. У разі відсутності учня на заняттях під час очного та дистанційного навчання законний представник учня або повнолітній учень повідомляє класного керівника чи вчителя ПТНЗ про причини відсутності протягом трьох днів телефоном або письмово. Представник неповнолітнього учня або дорослого учня в ДМ повідомляє вихователю ДМ про причину відсутності. Після повернення до школи учень зобов'язаний негайно пред'явити класному керівнику записку. Лист з вибаченнями використовується виключно для вибачення. Класний керівник або вчитель трудового навчання виправдовує відсутність учня на заняттях на підставі листа про вибачення, підписаного повнолітнім учнем, законним представником учня, вихователем або лікарем. Прогул учня у зв'язку з вагітністю або пологами виправдовується так само, як і пропуск через хворобу.
3. Учні ходять на лікування та огляди під час уроків лише в необхідних випадках, в іншому випадку записуються на позаурочний час.
4. Директор школи за станом здоров'я або з інших поважних причин може повністю або частково звільнити учня від навчання предмета на вимогу його законного представника. Студент не може бути звільнений від предмета, який є визначальним для професійної спрямованості випускника. З предмета фізичне виховання (далі – ТВ) директор школи відпускає учня від занять на підставі висновку реєструючого лікаря.
5. Учні, звільнені від ТВ, присутні на телеуроках і допомагають вчителю у допоміжній роботі (вимірювання, конспектування тощо).
6. Позачергове звільнення учнів за сімейними обставинами дозволяється класним керівником не більше ніж на один день. Директор школи на підставі письмової заяви законного представника учня або повнолітнього учня дає дозвіл на звільнення учнів на два і більше днів не менше ніж за тиждень. Клопотання про звільнення подається законними представниками учня або повнолітнім учнем класному керівнику, який дає зауваження до клопотання та передає його для вирішення директору школи. Директор школи протягом двох робочих днів з моменту подання заяви приймає рішення та повідомляє про своє рішення класного керівника, який забезпечує інформування законних представників дитини чи повнолітнього учня та вчителів.
7. У разі неявки учня на заняття без поважних причин протягом п'яти навчальних днів класний керівник через директора школи письмово викликає його законного представника для негайного виправдання відсутності учня. Якщо цього не відбувається протягом десяти днів з моменту вручення запрошення, навчання вважається закінченим в останній день цього строку.

8. У разі несвоечасного виправдання пропуску це є серйозним винним порушенням обов'язків, викладених у цих шкільних правилах, за яке учень може бути умовно відрахований або навіть виключений з курсу.
9. Якщо учень не виправдовує свою відсутність протягом 5 днів після початку навчання або якщо письмово не визнає причини пропуску, пропущені години вважаються невинуватими.
10. Пропуск без поважних причин або пізній пропуск з уважних причин вважається серйозним порушенням шкільного розпорядку, за яке учень може бути умовно відрахований або відрахований з навчання.

Частина 2

Режим школи – загальна частина

1. Початок занять о 8:00, заняття, заплановані на більш ранній час, не можуть починатися раніше 7:00. Навчання відбувається згідно з розкладом уроків та перерв, який додається до цього Порядку. Заняття закінчуються не пізніше 17:00. Заняття триває 45 хвилин. Урок професійної підготовки та професійної практики в середніх і вищих професійних навчальних закладах триває 60 хвилин. В обґрунтованих випадках уроки можна розділити та об'єднати.
2. Будівля школи відкривається для учнів о 6:30 год. В інший час учні входять до школи лише за запрошенням працівників школи, які здійснюють за ними педагогічний нагляд. Контроль за учнями здійснюється протягом усього часу перебування в приміщенні школи, огляд супервізії розміщено на всіх ділянках, де проводиться супервізія.
3. У разі організації навчання, відмінної від класної, учитель, який веде захід, визначає включення та тривалість перерв відповідно до характеру діяльності та з урахуванням основних фізіологічних потреб учнів.
4. Безпеку та охорону здоров'я учнів у школі забезпечують педагогічні та непедагогічні працівники школи. Працівник, який не є педагогічним персоналом, може бути призначений директором школи для забезпечення безпеки та здоров'я учнів, лише якщо він досяг повноліття та дієздатний.
5. Максимальна кількість учнів у класі, як правило, становить 30, школа має виняток, затверджений засновником відповідно до § 23 абзацу 5 Закону № 561/2004 Зб., Закону про освіту, і максимальна кількість учнів у школі 34 класи з дотриманням правил безпеки та гігієни.
6. При викладанні окремих предметів, особливо факультативних і факультативних, можливий поділ класів на групи, створення груп учнів одного або різного курсу, об'єднання класів. Кількість груп та кількість учнів у групі визначатиметься розкладом на початок навчального року, зокрема відповідно до просторових, кадрових та фінансових умов школи, відповідно до характеру діяльності учнів, відповідно до вимог щодо їх безпеки та охорони здоров'я та з урахуванням дидактичних і методичних вимог предмета.
7. Гранична кількість учнів у групі професійно-технічної підготовки визначається наказом за напрямами підготовки
 - предмети 23 групи – 12 учнів,
 - предмети 26 групи – 1 курс 12 учнів, 2 та 3 курси 7 учнів,
 - предмети, які викладаються в класах, створених відповідно до §16, абзац 9, Закону про освіту (далі лише предмети E) – 7 учнів.

8. Школа враховує основні фізіологічні потреби дітей, учнівської та студентської молоді під час навчання та діяльності, безпосередньо пов'язаної з ним, надання шкільних послуг і створює умови для їх здорового розвитку та запобігання виникненню соціально-патологічних явищ.
9. Школа забезпечує безпеку і охорону здоров'я учнів і студентів під час навчання і діяльності, безпосередньо пов'язаної з ним, і під час надання шкільних послуг і надає учням і студентам необхідну інформацію для забезпечення безпеки і охорони здоров'я.
10. Школа веде облік травматизму учнів та студентів, що стався у зв'язку з діяльністю школи, складає та надсилає акт травматизму до зазначених органів та установ.
11. На всіх перервах дозволяється пересування учнів і студентів за межі аудиторії. За гарної погоди великі перерви проводяться поза будівлею школи у зовнішніх приміщеннях школи.
12. Школа працює в будні дні з 06:30 до 20:30. Розклад роботи секретаріату позначається при вході до кабінету секретаріату школи (пошти).
13. Режим навчальних годин та перерв, розклад очного навчання, поділ учнів на класи не поширюється на дистанційну освіту, тут дотримується специфіка цього методу навчання, а саме різне технічне оснащення і можливостей учнів, складність тривалої роботи з комп'ютером, тривале спостереження за монітором, неправильне положення тіла тощо. Тривалість уроків і перерв встановлюється педагогом при дистанційній освіті відповідно до характеру активності та врахування основних фізіологічних потреб вихованців, їх здібностей і реакцій.

Школа адаптує дистанційну освіту до умов учнів та забезпечує її

- онлайн навчання, поєднання синхронного онлайн навчання (педагогічний колектив працює з групою учнів у визначений час через комунікаційну платформу) та асинхронного навчання (учні працюють індивідуально, самі обирають темп і час); графік такого навчання приблизно відповідає розкладу очного навчання і завжди буде визначено для конкретних випадків, наприклад, по-різному у випадку дистанційного навчання всього класу або у випадку поєднання дистанційного навчання. навчання для однієї частини класу та очне навчання для іншої частини,
- шляхом оф-лайн навчання, без контактів через Інтернет, або передаючи письмові матеріали поштою, або забираючи їх особисто, по телефону,
- індивідуальні консультації учнів та педагогічного колективу,
- спілкування педагогічного колективу з законними представниками учнів,
- шляхом публікації призначених завдань і подальшої публікації правильного рішення,
- інформування учня про його результати, надання зворотнього зв'язку, зокрема застосування формульованого оцінювання та спрямування учня до самооцінювання,
- регулярне і безперервне спілкування з учнем відповідно до його можливостей, технічного оснащення та сімейних умов,
- постійний контроль та моніторинг діяльності керівництва школи.

При дистанційній освіті неможливо реалізувати навчання в тому обсязі, який планується для очного навчання. Пріоритети в освіті будуть оперативно визначатися відповідно до тривалості дистанційного навчання, чи будуть це короткострокові чи довгострокові заборони на перебування учнів у школах.

Частина 3

Підготовка до навчання

1. Розпорядок дня визначається розкладом, який оприлюднюється у відповідних місцях будівлі школи, в актовій залі та на сайті школи.
2. Там оголошуються оперативні необхідні зміни до розкладу занять та інші вказівки на наступний день.
3. Для входу до школи учні користуються лише спеціально відведеними входами – шкільною сторожкою та ДМ, спортзалом.
4. Після прибуття в будівлю учні кладуть верхню частину у відведені для цього місця в будівлі, де проводяться заняття (камери схову в будівлі школи та гардеробні в будівлі ДМ) і відразу розходяться до аудиторій. Вони не залишаються в роздягальнях і не сидять там. У спортзал він ходить у взутті, підошва якого не бруднить підлогу.
5. Роботою в роздягальнях керує уповноважений педагогічний керівник.
6. Учні не залишають цінні речі та гроші в роздягальні. За потреби здадуть їх на зберігання класному керівнику чи вчителю. Школярі мають створити умови, щоб речі, що зберігаються, не розкрали.
7. Учень зобов'язаний бути в класі не менше ніж за п'ять хвилин до початку уроку.
8. Перед початком уроку учні готують на парті все шкільне приладдя та підручники, необхідні для викладання предмету. Коли учні переходять в інший клас, вони забирають із собою всі свої речі.
9. Учні, які забули шкільну вимогу, домашнє завдання або не змогли підготуватися до уроку, повинні належним чином вибачитися перед учителем на початку уроку.
10. Перед початком уроків фізичної культури учні прибирають цінні речі (ланцюжок, гаманець, мобільний телефон тощо) у визначене вчителем місце.

Частина 4

Теоретичне навчання

1. Теоретичне навчання починається з першого уроку о 8:00, тривалість уроку 45 хвилин. В окремих випадках заняття можуть починатися з нульової години о 07:05, див. Додаток No 1 Розклад занять.
2. Коли педагог заходить до класу, учні вітаються, встаючи за парти, і за вказівкою педагога сідають. Виходячи, він знову салютує стоячи. Урок закінчується, коли вчитель виходить з класу, а не коли дзвонить.
3. Перерви використовуються для відпочинку після уроку, провітрювання класів і підготовки до наступного уроку.
4. Автомати для напоїв можна використовувати лише тоді, коли немає занять. Напої в чашках можна вживати тільки в автоматі.
5. Під час занять учням забороняється залишати територію школи. Учні не дозволяється залишати школу за згодою вчителя або працівника школи після закінчення занять для практики та заходів, організованих школою.

6. Під час занять, тобто з 8 години ранку до закінчення занять, учням забороняється приймати будь-яких відвідувачів на території школи, за винятком батьків та законних представників учнів.
7. Учні в зазначені години кабінету вирішують необхідні питання через секретаріат школи. Každý žák musí pečovat o věci tak, aby nedošlo ke ztrátě nebo odcizení. Nalezená věc, pokud nemůže být ihned odevzdána majiteli, je předána zástupci ředitele.
8. Інтереси учнів розвиваються в культурно-спортивних та професійно-технічних гуртках, які створюються на початку навчального року. Керівником зазвичай є педагогічний працівник. Свій вільний час учні використовують для захоплень. Наскільки можливо, керівництво школи створює відповідні умови для цієї діяльності та разом із SRPŠ покриває необхідні витрати.
9. Обслуговування в класі:
 - а) дбає про порядок і дисципліну в класі на перерві,
 - б) повідомляє про виявлені недоліки класному керівнику,
 - в) дбає про чистоту дошки та достатню кількість крейди в класі,
 - г) якщо вчитель не прийшов на урок через 5 хвилин після початку уроку, шукати вчителя або повідомити про це в актову залу чи вчителя в наступному класі,
 - д) дбає про економне використання електроенергії,
 - ф) звітує про відсутніх учнів на кожному уроці,
 - є) виконує інші завдання за дорученням класного керівника,
 - з) перевіряє чистоту класу та зачинення вікон при виході з класу після закінчення уроку.
10. Учні поведуться на уроці чемно, не порушують хід уроку недоречними словесними та іншими виразами та виконують вказівки вчителя.
11. Усе сміття учні викидають у сміттєві баки та відповідні контейнери для сортованих відходів.
12. Після закінчення уроку учні прибирають своє місце та клас, розставляють стільці на партах і в супроводі вчителя проходять до роздягалень.
13. Про присутність будь-якої сторонньої особи у школі учні повинні негайно повідомити одному з працівників школи.

Частина 5

Професійне навчання

1. Під час професійно-технічного навчання (далі – ОВ) учень дотримується всіх положень шкільного розпорядку та дотримується розкладу навчального часу.
2. Навчальна одиниця – навчальний день. На першому курсі вона не повинна перевищувати 6 навчальних годин, на старших курсах – 7 навчальних годин. Урок триває 60 хвилин. 30-хвилинна перерва не включається в час заняття.
3. Навчальний період починається о 7:00 і зазвичай закінчується о 20:00 див. Додаток № 1 Розкладу навчального часу.
4. Навчання з професійного навчання здійснюється вчителем трудового навчання (далі УОВ) у групах або на оперативних робочих місцях, де учень контролюється інструктором, а УОВ спрямовує та контролює навчальний процес.
5. Учень зобов'язаний прибути за 5 хвилин до встановленого розкладом початку навчального дня у визначене місце у робочому одязі, який відповідає вимогам безпеки та гігієни. У разі відсутності в учня робочого одягу або невідповідності вимогам УОВ відписує учня від навчального процесу та оформляє відсутність без поважних причин.

6. Навчальний день починається зі старту, під час проведення ОБ учень зобов'язаний виконувати правила охорони праці та розпорядження УОВ або інструктора.
7. При переході на робоче місце поза територією школи учні виходять і заходять разом з УОВ.
8. Учні, визначені на індивідуальне навчання, закріплюються вчителем ОБ за визначеними інструкторами.
9. Якщо студент не розуміє пояснення або якщо він не розуміє деяких дій, що демонструються, його обов'язок звернутися до УОВ або викладача за поясненням.
10. Учням забороняється виконувати роботу, не доручену УОВ або викладачем.
11. Навчальний день закінчується за розпорядженням УОВ або інструктора. Учні прибирають робоче місце, порядок перевіряє УОВ або інструктор. Після спільного приходу та оцінки навчального дня учні разом з УОВ проходять до роздягальні.
12. Студент вирішує всі особисті питання в своєму УОВ після прибуття до початку навчального дня.
13. Учень може залишати робоче місце лише з дозволу УОВ або викладача.

Частина 6

Заходи, організовані школою (за межами школи)

1. У школі завжди забезпечується безпека та охорона здоров'я учнів під час проведення заходів та навчання поза місцем проведення навчання хоча б одним працівником школи – педагогічним колективом. Разом з ним захід може забезпечити працівник, який не є педагогічним колективом, якщо він досяг повноліття та дієздатний.
2. При організації занять на заходах, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю школи поза місцем проведення навчання, учитель, який веде захід, визначає включення та тривалість перерв відповідно до характеру діяльності та з урахуванням основних фізіологічних потреби учнів.
3. На заходах, що проводяться поза межами закладу освіти, за однією особою, яка забезпечує безпеку та здоров'я учнів, може бути закріплено не більше 25 учнів. Виняток із цієї кількості може бути встановлено директором школи з урахуванням складності забезпечення безпеки та здоров'я учнів. Школа встановлює наступні правила планування таких заходів – кожен запланований захід поза межами школи заздалегідь обговорюється педагогом-організатором з керівництвом школи, особливо щодо забезпечення охорони праці. Захід вважається затвердженим, якщо його внести до тижневого розкладу роботи школи, де директор школи також внесе імена супроводжуючих осіб разом із розкладом часу.
4. Для заходів, які проводяться поза межами закладу освіти, коли місце збору учнів не є місцем проведення навчання, педагог-організатор забезпечує безпеку та охорону здоров'я учнів у заздалегідь визначеному місці 15 хвилин до початку зборів. Після закінчення заходу забезпечення безпеки та охорони здоров'я учнів закінчується у заздалегідь визначеному місці та в заздалегідь визначений час. Про місце та час збору учнів та закінчення заходу педагог-організатор повідомляє законного представника учня не пізніше ніж за 1 день за допомогою відповідної форми.
5. Під час руху учнів до місць проведення занять чи інших заходів поза будівлею школи учні дотримуються правил дорожнього руху та вказівок супроводжуючих. Перед такими заходами вчитель-супроводжуючий наочно навчатиме учнів техніки безпеки. Спеціальні правила безпеки застосовуються до спільних класних поїздок, лижних курсів і шкіл на відкритому повітрі, про що учні інформуються заздалегідь. Під час перебування у закладах розміщення студенти дотримуються правил внутрішнього розпорядку закладу та виконують усі розпорядження персоналу закладу.
6. Спеціальні інструкції з техніки безпеки складаються для проведення лижних і спортивних курсів, професіографічних екскурсій, шкільних екскурсій тощо.

7. Відповідальність за дотримання правил охорони праці несе керівник заходу, який призначається директором школи.
 8. Поведінка учня на позашкільних заходах є частиною загальної оцінки учня, включаючи класифікацію в таблиці.
 9. Під час участі школи у змаганнях безпеку та охорону здоров'я учнів під час транспортування на змагання та з них забезпечує навчальний заклад, що направляє, якщо інше не погоджено із законним представником учня. Під час змагань організатор забезпечує безпеку та охорону здоров'я учнів.
 10. Для проведення спортивних, мистецьких та інших змагань, якщо цього вимагає характер змагань і це визначено організаційними правилами проведення змагань, навчальний заклад, який направляє, забезпечує безпеку та охорону здоров'я учнів у повному обсязі, якщо інше не встановлено договором. з законним представником учня.
-

Стаття 6

БЕЗПЕКА ТА ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я УЧНІВ

Частина 1

Умови забезпечення безпеки та охорони здоров'я вихованців

1. Усі учні під час перебування в школі та поза школою ведуться так, щоб не наражати на небезпеку своє здоров'я та майно інших людей.
2. Учням не дозволяється залишатися на території школи поза уроками, якщо вони не перебувають під наглядом кваліфікованої особи.
3. Усі працівники школи зобов'язані під час навчання та під час діяльності, пов'язаної з функціонуванням школи, враховувати основні фізіологічні потреби учнів та студентів і створювати умови для їх здорового розвитку та запобігати виникненню ризикованої поведінки, забезпечувати учням та студентів необхідною інформацією для забезпечення безпеки та охорони здоров'я.
4. Про кожний нещасний випадок, травму чи нещасний випадок, що трапився під час перебування учнів у приміщенні школи або поза будівлею під час організованого школою заходу, учні негайно повідомляють вчителю або педагогічному керівнику.
5. Учням забороняється без нагляду вчителя поводитися з електричними і газовими приладами, вимикачами, електро- і газопроводами.
6. Під час проведення занять у спортзалі, майстернях і спеціалізованих кабінетах учні дотримуються правил техніки безпеки для цих кабінетів, наведених у правилах експлуатації спеціалізованого кабінету. Вчителі даного предмету проведуть наочний інструктаж учнів на першому уроці навчального року та додатковий інструктаж учнів, які були відсутні на першому уроці. Про інструктаж учнів учитель робить запис у класній книжці. Інструктажі з питань охорони праці також проводяться перед кожним позашкільним заходом і перед кожним святом.
7. В усіх будівлях і приміщеннях школи суворо забороняється вживання наркотичних речовин і куріння, безготівкове залишення грошей і особистих цінностей у столах, шафах, класних кімнатах і шафах, залишання їх у школі на ніч. Це також стосується мобільних телефонів та електроніки.

8. Про виявлені дефекти електрообладнання або стелі учень негайно повідомляє педагогічний колектив, не намагаючись самостійно усунути дефект.
9. Педагогічні працівники дотримуються нормативних актів щодо забезпечення безпеки і охорони здоров'я на виробництві та протипожежних правил; якщо вони виявляють дефекти та недоліки, які загрожують здоров'ю та безпеці людей, або інші технічні дефекти, або недостатню безпеку будівлі, вони зобов'язані повідомити про ці факти свого керівника та, у межах своїх здібностей та можливостей, запобігти виникненню збитків. Вони стежать за станом здоров'я учнів і в разі раптового захворювання невідкладно повідомляють дирекцію школи та батьків хворого учня. Хворого учня можна направити на медичне обстеження чи лікування лише у супроводі дорослого. У разі нещасного випадку вони нададуть першу медичну допомогу учневі або іншій особі, забезпечать надання учневі допомоги лікаря. Негайно повідомити про нещасний випадок керівництво школи та заповнити запис у книзі нещасних випадків, або заповнити встановлені форми. Відповідальність за оформлення та заповнення протоколів несе працівник, який став свідком або першим про це дізнався.
10. Педагогічні та оперативні працівники школи не мають права випускати учнів на заняття поза будівлею без нагляду дорослих у визначений розкладом час, не можуть відправляти їх самих до лікаря тощо. Школа несе відповідальність за учнів під час час, відведений розкладом навчання учня, включаючи предмети за вибором, перерви та харчування.

Частина 2

Записи шкільних нещасних випадків

1. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, odborném pracovišti, tělocvičně, posilovně, hřišti nebo na akcích organizovaných školou, jsou žáci povinni hlásit ihned svému učiteli, učiteli odborného výcviku, třídnímu učiteli nebo jinému vyučujícímu.
2. Při vzniku úrazu zajistí bezodkladně odpovědná osoba na příslušném pracovišti, které byl úraz nahlášen, zápis do knihy úrazů a zároveň vyhotoví záznam o úrazu, a to na předepsaném formuláři.
3. Odpovědná osoba dále podá bez zbytečného odkladu hlášení zákonnému zástupci žáka a informuje ředitele školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
4. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
5. Škola podá bez zbytečného odkladu hlášení o úrazu pojišťovně, u které je škola pojištěna, pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
6. Škola podá bez zbytečného odkladu hlášení o úrazu také příslušnému oblastnímu inspektorátu práce, pokud k úrazu došlo při odborném výcviku.
7. Záznam o úrazu škola předá, a to nejpozději do 5. dne následujícího měsíce, České školní inspekci jde-li o:
 - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů,
 - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

8. Záznam o úrazu škola předá České školní inspekci vždy v případě, že žák uplatňuje odškodnění za úraz z pojištění školy.

Стаття 7

УМОВИ ПОВОДЖЕННЯ УЧНЯМИ ШКІЛЬНОГО МАЙНА

1. Учні поведуться таким чином, щоб захистити та не пошкодити шкільне майно, включаючи будівлі та шкільний майданчик. Вони повинні берегти та не пошкоджувати свої приміщення та обладнання, шкільну документацію, своє майно, майно своїх однокласників і працівників школи.
1. Учні економлять електроенергію, воду та предмети туалету в школі.
2. Позичені школою посібники, підручники та книги повинні бути повернуті учнем у неушкодженому вигляді особі, відповідальній за видачу відповідних посібників, підручників, книг та спортивного інвентарю. У разі знищення, пошкодження чи втрати студент зобов'язаний належним чином замінити позичену річ за погодженням з уповноваженою особою. Спосіб і розмір компенсації визначає керівництво школи. Учні дбайливо ставляться до взятих підручників, навчальних карток, підручників та довіреного шкільного приладдя. Вони запобігають їх пошкодженню. За пошкоджену книгу школа має право вимагати суму до 100 чеських крон залежно від ступеня пошкодження. За втрату підручника учень зобов'язаний сплатити школі його повну вартість, але не менше 100 крон.
3. Якщо учень пошкоджує або знищує шкільне майно, власність учнів, учителів чи інших осіб, учень несе відповідальність за відновлення пошкодженого предмета до початкового стану за власний рахунок, або оплата вимагається від батьків учня, хто заподіяв шкоду.
4. Учні приносять до школи лише необхідні для навчання речі, цінні речі не приносять. Годинники, прикраси, мобільні телефони тощо завжди при собі, їх забороняється складати, лише з міркувань безпеки та за чітким вказівкою вчителя, який забезпечить їх збереження.
5. Учні замикають приміщення, де зберігають свої особисті речі (роздягальню, гардероб, класну кімнату – у разі виходу всіх учнів) для запобігання можливим крадіжкам. У разі втрати особистих речей внаслідок недотримання цієї інструкції винуватець зобов'язаний відшкодувати завдані збитки власним коштом. У цьому випадку школа не несе відповідальності за ці речі.
6. Про втрату або крадіжку майна учень повідомляє негайно вчителя, у класі якого учень виявив пропажу, потім класного керівника, або керівництво школи (заступника директора).
7. Учень негайно повідомляє про всі виявлені недоліки, які можуть загрожувати безпеці однокласників, учителів та інших працівників школи або завдати шкоди майну школи..

Стаття 8

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. За перевірку виконання положень цієї директиви відповідає статутний орган школи, а представники директора школи та керівника молодіжного центру.

2. Відповідно до § 30 Закону про освіту № 561/2004 Зб. директор школи оприлюднює ці розпорядження у такий спосіб: шляхом розміщення в актовій залі школи, на сайті школи. З методичним посібником ознайомлюються в секретаріаті школи, у всіх керівних педагогічних працівників школи, у класних керівників.
3. Усі учні школи, працівники школи та законні представники зобов'язані ознайомитись із правилами шкільного розпорядку та дотримуватись їх.
4. Шкільні правила видаються на невизначений термін.
5. Ці Правила школи набувають чинності з 1 вересня 2023 року.
6. Розпорядок школи розглянуто на педагогічній раді 31 серпня 2023 року.
7. Шкільний розпорядок затверджено шкільною радою ДНЗ 27.06.2023.
8. 31 серпня 2023 року закінчується попередній шкільний розпорядок SŠT Орава.
9. До розпорядку школи входять додатки, які наведені в списку додатків.

В Опаві 31.08.2023р

Инж. Йозеф Вондал
директор

Гарніри:

№1 Графік навч

№ 2 Правила оцінювання результатів навчання учнів (правила класифікації)

Розклад навчального часу

Теоретичне навчання

Початок о 8:00, винятково нуль о 7:05.

Розподіл часу:

Урок:

0. 7:05 – 7:50
1. 8:00 - 8:45
2. 8:50 - 9:35
3. 9:50 - 10:35
4. 10:45 – 11:30
5. 12:00 – 12:45
6. 12:55 – 13:40
7. 13:45 – 14:30
8. 14:35 – 15:20

Дистанційна форма навчання - початок о 14:35, далі аналогічна система післяобіднього навчання з 5-хвилинними перервами. Навчальний блок може становити дві години – 90 хвилин.

Професійна підготовка

Зміна:

ранок

після обіду

Сфери освіти "Н"

I. і II. рік навчання

7:00 – 13:30

13:00 – 19:30

III. рік навчання

7:00 – 14:30

12:30 – 20:00

Сфери освіти „L“

I., II. і III. рік навчання

7:00 – 13:30

13:00 – 19:30

IV. рік навчання

7:00 – 14:30

12:30 – 20:00

Сфери освіти „E“

I. рік навчання

7:00 – 13:30

13:00 – 19:30

II. і III. рік навчання

7:00 – 14:30

12:30 – 20:00

Перерви

9:30 – 10:00

16:00 – 16:30

На діючих робочих місцях робочий час може бути скоригований відповідно до законодавства з інтервалом не більше 7 годин 6:00 до 22:00.

Режим доставки обіду

школа:	11:30 - 11:55
іноземні відвідувачі:	11:55 - 12:10
післяобідня зміна, співробітники:	12:10 – 13:00 год
майстер-класи:	13:30 – 14:30

Правила оцінювання результатів навчання учнів

(Порядок класифікації)

Правила оцінювання результатів оцінювання освіти учнів базуються на Декреті № 13/2005 Зб. про середню освіту та освіту в консерваторії та на § 30, абз. 2 Закону № 561/2004 Зб., про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Закон про школу) із змінами, внесеними чинними нормативно-правовими актами.

1. Принципи класифікації

- 1.1. Учні класифікуються за всіма предметами, зазначеними в навчальному плані відповідного року.
- 1.2. Класифікаційний рівень визначає вчитель, який викладає даний предмет.
- 1.3. З предмета, який викладає більше одного вчителя, підсумкову оцінку за період класифікації встановлюють відповідні вчителі за взаємною згодою. Якщо згоди не досягнуто, остаточний рівень класифікації визначає директор школи.
- 1.4. Під час визначення ступеня успішності з окремих предметів наприкінці залікового періоду оцінюється якість роботи та результати навчання, досягнуті учнем за весь заліковий період. Ступінь заслуг не визначається на основі середньої класифікації за відповідний період.
- 1.5. Визначаючи класифікаційний рівень, учитель об'єктивно оцінює результати роботи, вона не повинна піддаватися жодному суб'єктивному чи зовнішньому впливу. Небажано проектувати поведінку учня на оцінку знань і вмінь.
- 1.6. Результати класифікації вчителі вносять до електронної системи школи «Бакалавр».
- 1.7. Випадки відставання учнів у навчанні, недоліки в їх поведінці обговорюються на педагогічних радах.
- 1.8. Наприкінці залікового періоду у визначену директором школи дату вчителі відповідних предметів вносять результати загальної класифікації на «Бакалавр» і готують пропозиції щодо повторних іспитів та виставлення оцінок у замінний термін.

2. Отримання матеріалів для оцінки та класифікації

- 2.1. Бази для оцінювання та класифікації результатів навчально-виховного процесу та поведінки учня вчитель отримує переважно за допомогою таких методів, форм і засобів:
 - постійне діагностичне спостереження за вихованцем,
 - постійно контролюючи успішність учня та його готовність до навчання,
 - різні види контрольних робіт (письмові, усні, графічні, практичні, рухові),
 - контрольні письмові роботи, практичні іспити та аналіз результатів діяльності студента,
 - консультації з іншими вчителями, а в разі потреби – з працівниками педагогічних і психологічних консультацій та медичних закладів,
 - співбесіди з учнем та законними представниками.

- 2.2. Студент повинен пройти тестування з предмету усно або письмово не рідше двох разів на семестр, як правило, один раз усно. Результати професійної підготовки постійно оцінюються по відношенню до успішності. Контрольна робота – це практична контрольна робота, яку студент виконує не рідше одного разу протягом семестру.
- 2.3. При дистанційній освіті, яка здійснюється в будь-якій формі, учень завжди отримує зворотній зв'язок щодо результатів свого навчання та виконання поставлених завдань, в основному застосовується формувальне оцінювання, як за рівнем класифікації, так і вербальне. Після завершення окремих розділів навчального плану проводиться підсумкове оцінювання результатів засвоєння студентом навчального плану цього розділу.
Результати очного навчання також оформляються письмовими роботами студента (заліками, іспитами), під час дистанційного навчання результати його роботи зберігаються у вигляді особистого портфоліо в паперовій або цифровій формі.
Під час дистанційного навчання законні представники постійно інформуються через
- шкільна комунікаційна платформа (Бакалавр - Коменс), де це можливо
 - груповий чат, відеодзвінки, які замінюють класичні зустрічі класу,
 - у формі встановлених годин консультацій, якщо це можливо
 - письмово, по телефону, особисто.
- 2.4. Учитель інформує учня про результат кожної класифікації та вказує на переваги та недоліки. Під час усного опитування вчитель негайно повідомляє учневі результат оцінювання. Про результати оцінювання письмових іспитів і практичних робіт студент буде повідомлено не пізніше ніж за 14 днів.
- 2.5. Учитель радиться з іншими вчителями щодо великих письмових завдань, щоб вони не накопичувалися надмірно в певний день.
- 2.6. Учитель зобов'язаний вести систематичний облік оцінки кожного учня.
- 2.7. У разі відсутності учня на предметі понад 30% розрахункової кількості навчальних годин з даного предмета директор сам або за рекомендацією вчителя може призначити перевірку учня за участю кількох педагогів, але не менше трьох, один з яких є головою. Отримана оцінка є остаточною оцінкою за відповідний семестр. За нескладання іспиту виставляється оцінка «не склав». Цей іспит є повторним і не має характеру комісійного іспиту відповідно до Закону про освіту.

3. Рівні оцінки та класифікації

Успішність учня оцінюється на такому рівні:

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

Поведінка учня оцінюється:

- 1 – дуже добре
- 2 – задовільний
- 3 – незадовільно

Загальна успішність студента оцінюється:

зараховано на відзнаку

він пройшов

не вдалося

Оцінка «зараховано з відзнакою» - якщо учень не отримав оцінку гірше за похвалу з жодного обов'язкового предмету загальної класифікації, середній бал з обов'язкових предметів не гірший за 1,50 і його поведінка дуже добра.

Оцінка «зараховано» - якщо учень не отримав оцінку незадовільно в загальному заліку з жодного з обов'язкових предметів.

- 3.1. Загальна успішність учня включає результати класифікації обов'язкових предметів та поведінки (за винятком дистанційної та вечірньої форм навчання), не включає класифікацію предметів за вибором. Ступінь загальної успішності зазначається в таблиці.
- 3.2. Якщо учня не можна оцінити в кінці першого семестру, директор школи визначає альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінювання за перший семестр було проведено не пізніше кінця червня. У разі неможливості оцінити студента навіть на заміському терміні, студент не оцінюється за I семестр. Якщо учень не оцінюється з обов'язкового предмету, який викладається лише в першому семестрі або в замінному семестрі, він/вона не склав (Стаття 69(5) Закону про освіту).
- 3.3. Якщо учня неможливо оцінити в кінці другого семестру, директор школи визначає альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінювання за другий семестр було проведено не пізніше кінця вересня наступного навчального року. До періоду оцінювання студент відвідує наступний вищий курс. Якщо учень не оцінюється навіть протягом цього терміну, він/вона не склав (розділ 69(б) Закону про школу).
- 3.4. Учень, який не склав наприкінці другого семестру не більше 2 обов'язкових предметів, або учень, який не склав наприкінці першого семестру не більше 2 обов'язкових предметів, що викладаються тільки в першому семестрі, складає підвищуючий іспит за цих предметів не пізніше закінчення відповідного навчального року в день, визначений головними школами. Виправні іспити комісійні.
- 3.5. Студент, який не склав або не з'явився на повторний іспит, не склав його. За наявності поважних причин директор школи може призначити учневі альтернативну дату складання підготовчого іспиту не пізніше кінця вересня наступного навчального року. До замінного терміну складання підготовчого іспиту учень навчається на наступному вищому курсі.
- 3.6. Якщо у законного представника учня або учня віком від 18 років виникли сумніви щодо правильності оцінювання з окремих предметів за підсумками I або II семестру, вони можуть у триденний строк з дня повідомлення про цей факт попросити директора школи переглянути результат оцінювання учня; якщо вчителем учня з даного предмету є директор школи, регіональне відділення. Якщо не вказано інше, директор школи або регіональне відділення призначає комісійний огляд учня, який проводиться не пізніше ніж через 14 днів після надходження заяви або в дату, узгоджену з законним представником учня. Чеська шкільна інспекція забезпечить співпрацю на прохання директора школи або регіонального офісу.

4. Комісійний огляд

- 4.1 У цих випадках студент складає комісійний іспит
- якщо він складає підвищувальний іспит (§69 параграф 7 Закону № 561/2004 Зб., див. пункт 3.4),
 - якщо він проводить комісійну перевірку (§69 параграф 9 Закону № 561/2004 Coll., див. пункт 3.6).
- 4.2 Комісію для перевірки учня призначає директор школи або дирекція школи. Комісія складається з трьох осіб. Він складається з голови, екзаменатора, який зазвичай є викладачем даного предмету, та асистента. Рівень класифікації визначається комітетом більшістю голосів. Про проведення комісійного огляду складається протокол комісійного огляду.
- 4.3 Комісійний огляд з причини, зазначеної в п. 4.1 листа а) і б) студент може зробити не більше одного за один день.
- 4.4 Комісійний огляд з причини, зазначеної в п. 4.1 листа а) у другому півріччі учень може складати іспит не раніше, ніж у серпні відповідного навчального року, якщо повнолітній учень або законний представник неповнолітнього учня не погоджує з директором школи більш ранню дату; у випадку учня останнього року навчання директор школи завжди задовольнить запит на більш ранню дату.

5. Оцінка за ІНП

- 5.1 На підставі письмової рекомендації шкільної консультації директор може дозволити неповнолітньому учневі з особливими потребами чи надзвичайними здібностями на прохання його законного представника та дорослому учню з особливими освітніми потребами чи надзвичайними здібностями на його прохання отримати навчання за індивідуальним навчальним планом.
- 5.2 Директор може дозволити навчання за індивідуальним навчальним планом для учня на підставі підтвердження того, що учень є спортивним представником Чеської Республіки у виді спорту, виданого спортивною організацією, що представляє цей вид спорту в Чеській Республіці, в у зв'язку з цим фактом (§18 Закону № 561 /2004 Coll., Закон про освіту).
- 5.3 В індивідуальному навчальному плані, дозволеному з інших серйозних причин (§18 Закону № 561/2004 Зб., Закон про освіту) визначається спеціальна організація навчання та тривалість навчання, зберігаючи зміст та обсяг освіти, визначений шкільна програма навчання.
- 5.4 Директор школи інформує учня та законного представника неповнолітнього учня про хід навчання відповідно до індивідуального навчального плану та дати іспитів (§5 Указу 13/2005, параграф 2).

6. Хід і методика оцінювання дистанційного навчання

Вигода та загальна вигода студента, який вивчає дистанційну форму додаткового навчання в галузі бізнесу, включає результати класифікації з обов'язкових предметів, крім поведінки

Рейтинг і рівень класифікації:

Успішність учня оцінюється на такому рівні:

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

Загальна успішність студента оцінюється:
зараховано на відзнаку
він пройшов
не вдалося

7. Класифікація у викладанні предметів

7.1 Класифікація за предметами з перевагою теоретичної спрямованості

1 оцінка (відмінно)

Студент контролює необхідні знання, факти, поняття, визначення та закономірності всебічно, першочергово і повно розуміє зв'язки між ними. Оперативно виконує необхідну інтелектуальну та практичну діяльність. Самостійно та творчо застосовує набуті знання та вміння під час вирішення теоретичних і практичних завдань, при тлумаченні та оцінці явищ і закономірностей. Він мислить логічно і правильно, яскраво проявляється його самостійність і креативність. Його усне та письмове мовлення правильне, точне та лаконічне. Графічний дисплей точний і естетичний. Результати його роботи якісні, він здатний самостійно вивчати відповідні тексти.

2 оцінка (похвально)

Студент опановує необхідними знаннями, фактами, поняттями, визначеннями та закономірностями по суті всебічно, точно і повно. Оперативно виконує необхідну інтелектуальну та практичну діяльність. Самостійно і продуктивно або за незначними підказками і допомогою вчителя він застосовує набуті знання і вміння при розв'язанні теоретичних і практичних завдань, при тлумаченні й оцінці явищ і закономірностей. Він мислить правильно, в його мисленні проявляється логіка і креативність. Усне та письмове висловлювання, як правило, має незначні недоліки щодо правильності, точності та стислості. Якість результатів діяльності зазвичай без істотних недоліків. Графічний вираз естетичний, без суттєвих неточностей. Здатний вивчати відповідні тексти самостійно або з незначною допомогою.

3 оцінка (добре)

Учень має незначний розрив у всебічності, точності та повноті засвоєння необхідних знань, фактів і понять, визначень і закономірностей. Виявляє часткові недоліки при виконанні необхідної інтелектуальної та практичної діяльності. Більш суттєві неточності та помилки він може виправити за допомогою вчителя. Припускаються помилки у застосуванні набутих знань і вмінь під час розв'язування теоретичних і практичних завдань. Застосовує знання та оцінює явища за пропозиціями вчителя. Його мислення досить правильне, але не дуже креативне, в його логіці є помилки. Має недоліки в правильності, точності та лаконічності в усному та письмовому спілкуванні. У якості результатів його роботи частішають недоліки, графічний дисплей менш естетичний і має менше недоліків. Здатний самостійно навчатися за вказівками вчителя.

4 оцінка (задовільно)

У студента є серйозні прогалини в комплексності, точності та повноті засвоєння необхідних знань. У виконанні необхідної інтелектуальної та практичної діяльності він менш спритний і має більше недоліків. Серйозні помилки трапляються у застосуванні набутих знань і вмінь під час вирішення теоретичних і практичних завдань. Використання знань для інтерпретації та оцінки явищ не є незалежним. Є серйозні помилки в логіці мислення, мислення нетворче. Його усне та письмове спілкування має серйозні недоліки щодо правильності, точності та стислості. Є недоліки в якості результатів його роботи та в графічному вираженні, графічне вираження не надто естетично. Серйозні помилки учень може виправити за допомогою вчителя. Йому важко навчатися самостійно.

5 клас (недостатній)

Учень всебічно, точно і повно не засвоїв необхідні знання, має в них серйозні і значні прогалини. Його здатність виконувати необхідну інтелектуальну та практичну діяльність має дуже значні недоліки. У застосуванні набутих знань і вмінь при розв'язуванні теоретичних і практичних завдань є дуже серйозні помилки. При тлумаченні й оцінці явищ і закономірностей він не може застосувати свої знання навіть за підказками вчителя, не виявляє самостійності в мисленні, у нього часті логічні недоліки. В усному та письмовому мовленні він має серйозні недоліки в правильності, точності та лаконічності. Якість результатів його діяльності та графічне вираження мають серйозні недоліки, він не може виправити помилки навіть за допомогою вчителя.

7.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

1 оцінка (відмінно)

Студент стабільно виявляє активне ставлення до роботи, трудового колективу та практичної діяльності. Оперативно, самостійно та творчо використовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Оперативно виконує практичну діяльність, самостійно застосовує набуті навички та навички. Безпечно контролює процедури та способи роботи. Він робить лише незначні помилки, результати його роботи без серйозних недоліків. Власну роботу організовує цілеспрямовано, утримує в порядку робоче місце. Свідомо дотримується вимог нормативних актів з безпеки та охорони здоров'я на виробництві. Економно використовує матеріали та енергію. Зразково експлуатує та обслуговує навчальне обладнання та засоби навчання, прилади. Активно долає перешкоди.

2 оцінка (похвально)

Студент виявляє активне ставлення до роботи, до трудового колективу та до практичної діяльності. Самостійно, але менш творчо і з меншою впевненістю використовує теоретичні знання в практичній діяльності. Практичну діяльність виконує самостійно, суттєвих помилок у порядку та методах роботи немає. Результати його роботи мають незначні недоліки. Власну роботу організовує цілеспрямовано, утримує в порядку робоче місце. Свідомо дотримується вимог нормативних актів з безпеки та охорони здоров'я на виробництві. Допускаються дрібні помилки в економному витрачанні матеріалів і енергії. Експлуатує та обслуговує навчальне обладнання та засоби навчання, пристрої з дрібними дефектами. Він долає перешкоди на роботі з випадковою допомогою.

3 оцінка (добре)

Відношення учня до праці, трудового колективу і практичної діяльності в основному активне, з незначними коливаннями. З допомогою вчителя застосовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. У практичній діяльності допускає помилки, час від часу потребує допомоги вчителя щодо прийомів і прийомів роботи. Результати роботи мають недоліки. Менш ефективно організовує власну роботу, утримує в порядку робоче місце. Відповідає правилам охорони праці. За підказками вчителя вміє економно використовувати матеріал і енергію. Його потрібно частіше заохочувати до експлуатації та обслуговування навчального обладнання та інструментів. Перешкоди на роботі долає з допомогою вчителя.

4 оцінка (задовільно)

Студент працює без інтересу та бажаного ставлення до роботи, до трудового колективу та до практичної діяльності. Використовувати набуті теоретичні знання в практичній діяльності він може лише за постійної допомоги вчителя. Більше помилок допускається в практичній діяльності, навичках і звичках. Потребує постійної допомоги вчителя при виборі процедур і методів роботи. Має серйозні недоліки в результатах роботи. Вміє організувати свою роботу за постійної допомоги вчителя, менше дбає про порядок на робочому місці та дотримання нормативних актів з техніки безпеки і охорони здоров'я на виробництві. Це порушує принципи економічного використання матеріалів та енергії. Має серйозні недоліки в експлуатації та обслуговуванні обладнання та інструменту. Перешкоди в роботі долає лише з допомогою вчителя.

5 клас (недостатній)

Студент не проявляє інтересу до роботи, його ставлення до неї, до трудового колективу, до практичної діяльності не на належному рівні. Навіть за допомогою вчителя він не може застосувати набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Має значні недоліки в практичній діяльності, уміннях і звичках. Він не керує робочим процесом навіть за допомогою вчителя. Результати його роботи незавершені, неповні, неточні, не досягають навіть нижньої межі встановлених показників. Не вміє організувати свою роботу на робочому місці, не стежить за порядком на робочому місці, не володіє нормативними документами з техніки безпеки і охорони здоров'я на виробництві. Він не економно використовує матеріали та енергію. Має серйозні недоліки в експлуатації та обслуговуванні обладнання та інструменту.

Рівень оцінювання має бути адаптований до рівня та ступеня середньої освіти (§58).

У випадку галузей освіти з сертифікатом викладача, які викладаються в класах, встановлених відповідно до §16, параграф 9 Закону № 561/2004 Зб., Закону про освіту, також необхідно враховувати та брати до уваги оцінювання учнів. Це поля 23-51-E/01 Інженерні роботи, 31-59-E/01 Пошиття одягу, 65-51-E/01 Послуги харчування та розміщення.