

Правила школи

Середні школи технічних дисциплін,
Гавішов-Шумбарк, Лідічка 1a/600, внесок

Відповідно до положень розділу 30 Закону No 561/2004 Coll., про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Закон про освіту), зі змінами та доповненнями, керівник школи, діяльність якої здійснюється Середньою школою технічних дисциплін, Гавішов-Шумбарк, Lidická 1a/600, організація вкладників, після затвердження Шкільною радою, видає ці Шкільні правила.

Набуває чинності з: 29.08.2022

Вступні положення

Добровільним рішенням про навчання в Середній школі технічних дисциплін, Гавішов-Шумбарк, Lidická 1a/600, учні також беруть на себе обов'язок дотримуватися цих шкільних правил.

Стаття 1

Мета шкільних правил

1. Метою цих шкільних правил є створення умов для навчання та використання навчального часу в SŠTO, Havířov-Šumbark, щоб учні могли набути знань, навичок та якостей, необхідних для їх застосування на ринку праці або під час подальшого навчання.
2. Він також призначений для забезпечення:
 - відомості про здійснення прав та обов'язків учнів та їх законних представників у школі
 - правила взаємовідносин вихованців і педагогічних працівників
 - робота та внутрішній режим школи
 - умови забезпечення безпеки та здоров'я вихованців
 - умови поведінки з майном учнів
 - правила оцінювання результатів навчання учнів.

Стаття. 2

Права та обов'язки вихованців та законних опікунів неповнолітніх дітей

1. Права учнів та законних опікунів неповнолітніх дітей

1. Учні мають право:
 - a) освіта та шкільні послуги, що надаються школою,
 - b) відомості про хід і результати їх навчання,
 - c) обирати та бути обраними до Ради школи, якщо вони досягли повноліття,
 - d) створювати самоврядні органи учнів та учнів у межах школи, обирати та бути обраними до них, працювати в них та через них звертатися до директора школи або ради школи, при цьому керівник школи зобов'язаний розглядати думки та заяви цих самоврядних органів,
 - e) висловлювати свою думку щодо всіх рішень, що стосуються найважливіших питань їх виховання, і їх висловлювань необхідно приділяти увагу, співмірну з їх вік і стадія розвитку,

- f) інформаційна та консультаційна допомога від школи або шкільного керівництва та консультаційного закладу з питань, що стосуються освіти відповідно до Закону про освіту,
 - g) учень має право на повагу до своєї особистості та на захист від дискримінації за ознакою колір шкіри, стать, релігія, соціальне походження або знижений фізичний чи психічний,
 - h) доступ до науково-технічних знань відповідно до можливостей школи та сучасних методів навчання,
 - ch) навчання за шкільною освітньою програмою школи,
 - i) висловлювати власну думку гідно і культивовано;
 - j) звернутися зі скаргою до директора школи,
 - k) на захист від проявів булінгу та інших форм обмеження свободи і гідності вихованців, у цьому контексті вони мають право звертатися до освітніх консультантів або інших вихователів відповідно до розсуду безпосередньо або через анонімну скриньку, яка розміщена на стіні поруч із класом профорієнтації;
2. Правами, зазначеними в пунктах 1 (b), (c), (e) і (f), також користуються законні представники неповнолітніх учнів.
3. У випадку дорослих учнів їхні батьки також мають право на інформацію, зазначену в пункті 1(b), у відповідних випадках особи, які виконують зобов'язання щодо утримання дорослих учнів та студентів.

2. Обов'язки учнів

Учні зобов'язані:

- a) правильно відвідувати школу або шкільний заклад і правильно виховувати себе,
- b) виконувати шкільні та внутрішні правила і норми та інструкції школи та шкільного закладу щодо охорони здоров'я і безпека, з якими вони були ознайомлені,
- c) виконувати вказівки педагогічних працівників шкіл та шкільних закладів, видані відповідно до правові норми і шкільні або внутрішні правила,
- g) інформувати школу та навчальний заклад про зміни в медичній формі, проблеми зі здоров'ям; або інші серйозні факти, які могли вплинути на хід виховання,
- d) обґрунтовувати причини їх відсутності в класах відповідно до умов, закладених у шкільні правила,

- e) повідомити школу та шкільний заклад про дані відповідно до § 28 par. 2 і 3 Закону про освіту, і інші дані, які мають важливе значення для перебігу навчання або безпеки учня та студента, та зміни в цих даних,
- f) бути дисциплінованими, виконувати вказівки педагогічного колективу школи, видані відповідно до чинного правові норми і дотримання правил цивільного співіснування в школі,
- g) охороняти власне здоров'я і здоров'я оточуючих, забезпечувати чистоту і порядок, надавати допомогу в підтримці порядок в школі і навколо неї,
- h) зберегти шкільне обладнання та навчальні посібники, захистити їх від пошкоджень, негайно виявлених дефектів доповісти вчителю,
- i) дотримуватися правил спеціалізованих кабінетів і майстер-класів під час навчання,
- j) виконувати інструкції на всіх заходах, організованих школою і проведених за межами шкільних будівель співробітники школи (поїздки, екскурсії, змагання, лижні тренування, спортивні та туристичні курси, мотиваційні воркшопи, адаптаційні курси і т.д.),
- k) всі шкільні питання вирішуються через класного керівника або уповноваженого працівників, у службові години, відведені для цієї діяльності (начальник шкільної їдальні, шкільного РАГСу тощо).

3.Обов'язки законних представників неповнолітніх учнів

Законні представники зобов'язані:

- a) переконатися, що дитина та учень належним чином відвідують школу або шкільний заклад,
- b) на запрошення директора школи, особисто бути присутнім на обговоренні серйозних питань, що стосуються освіченість вихованця,
- c) інформувати школу про зміну медичної придатності учня, проблеми зі здоров'ям учня або інші серйозні факти, які могли вплинути на хід виховання,
- d) задокументувати причини відсутності неповнолітнього учня на заняттях відповідно до умов закладені в Шкільному статуті,
- e) повідомити школу та шкільний заклад про дані відповідно до § 28 par. 2 і 3 Закону про освіту, і інші дані, які мають важливе значення для перебігу навчання або безпеки дитини та учня , і зміни в цих даних,

- f) повідомляти школі дані для шкільного реєстру та інші дані, які є важливими для перебігу освіти або безпека учня і зміни цих даних.

Стаття. 3

Відвідування учнів у школі

1. **Обов'язок учня** - регулярно і вчасно відвідувати школу згідно встановленого розкладу уроків – мінімум за 10 хвилин до початку занять - і відвідувати викладання всіх обов'язкових і факультативних предметів, на які він був зарахований.

Якщо учень не може відвідувати заняття з причин, заздалегідь відомих, він подає класному керівнику (викладачу професійної підготовки) вмотивовану вимогу про звільнення, підписану його законним опікуном, якщо він не досяг повноліття; обґрунтована відсутність протягом п'яти днів з дня відвідування школи виправдовується класним керівником (викладачем професійної підготовки).

У разі багатоденної відсутності (наприклад, терапевтичного перебування, спа-центру) учень звільняється керівником школи через класного керівника (вчителя професійної підготовки).

Якщо учень хоче вийти з класу з причин, які він не міг передбачити, він просить звільнити класного керівника (вчителя професійної підготовки).

2. Якщо учень не відвідує заняття з причин, які він не міг передбачити, законний опікун (сам дорослий учень) зобов'язаний повідомити класного керівника (вчителя професійної підготовки) негайно, але не пізніше ніж протягом трьох днів, про причину та очікуваний строк відсутності.
3. Відсутність теоретичного навчання виправдовує класного керівника або його заступника класний керівник. Відсутність на професійному навчанні або практиці виправдовується викладачем професійної підготовки або завучем професійної підготовки.

Щоб вибачитися:

- a) відсутність у школі виправдовується законним опікуном або повнолітнім учнем (по телефону, особисто, або електронною поштою протягом трьох днів відсутності на викладацькій роботі),
- b) лист з вибаченнями, підписаний законним представником (повнолітнім вихованцем), подається учнем відразу після повернутися до школи, але не пізніше ніж протягом 3 робочих днів,
- c) якщо не був дотриманий термін в 3 робочих дні, класним керівником або керівником навчання, дорослий учень у письмовій формі або законний представник неповнолітнього учня для надання пояснень,
- d) якщо учень не відвідує і не відвідує заняття не менше 5 навчальних днів не виправдовується, керівник школи письмово запрошує дорослого учня або законного представника неповнолітнього учня негайно обґрунтувати причини

- відсутності учня; при цьому попереджає, що в іншому випадку вихованця будуть судити так, ніби він залишив освіту. Учень, який не вступив до школи протягом 10 днів з моменту отримання повідомлення або не довів причину своєї відсутності, оцінюється так, ніби він залишив навчання в останній день цього строку; в цей день він перестає бути вихованцем школи, у виняткових випадках (при частих прогулах) також може знадобитися довідка, видана лікарем,
- е) у разі високої відсутності, неспівпраця законних представників направляється Директором повідомлення шкіл компетентному органу з питань соціального та правового захисту дітей.
4. У момент хвороби учень відвідує свого лікаря.
 5. Будь-яка відсутність на заняттях повинна бути виправдана в листі з вибаченнями.
 6. Вибачення неповнолітнього учня повинні бути підписані законним опікуном.
 7. Якщо учень або одна з осіб, з якою він проживає або перебуває в постійному контакті, стає заразною хвороби, повнолітній учень або законний опікун неповнолітнього учня зобов'язаний негайно повідомити про це керівника школи.
 8. Заява про звільнення з фізичної культури подається вихованцем разом з медичним висновком, підписується законним представником і супроводжується заявою класного керівника до керівника школи:
 - за весь навчальний рік до 30.09. даного навчального року
 - за перший семестр даного навчального року до 30.09.
 - за другий семестр даного навчального року до 28.02.Пізніші заявки будуть враховуватися тільки у виняткових випадках (травма, зміна стану здоров'я).

Стаття. 4

Організація викладання

1. Будівля школи працює з 6:30 ранку. За бажанням отделочника або педагогічного працівника, учень зобов'язаний пред'явити посвідчення особи. Учні заходять в приміщення школи зі зміною взуття.
2. Учня забороняється паркувати автотранспорт на ділянках, позначених знаком "Тільки до дозволу ШТО."
3. Після того, як пролунає дзвінок, щоб оголосити про початок уроку, учні зобов'язані бути у відповідному класі і сидіти на його місці. Якщо це класна кімната з особливим режимом, вони зобов'язані перебувати перед цим класом з кільцем і чекати приходу вчителя в повному спокої.

4. Учні, які наразі не беруть участі в заняттях (вільні години), не скасовують заняття в коридорах в інших класах і залишатися дисциплінованими в коридорі школи.
5. По прибуттю в клас (це теж клас поза племінним класом) учень перевіряє порядок і чистота в лавах. Про будь-які недоліки повідомляється вчителю на даному уроці. Перед виходом з класу (навіть поза племінним класом) учень прибирає за собою.
6. В кінці останнього уроку в класі учні ставлять всі стільці на лавки в установленому порядку.
7. Учні не можуть перебувати в аудиторіях No 4, 6, 7, 15, 16, 33 на перерві без згоди вчителя, 35.
8. Під час занять фізкультурою учні користуються роздягальнями в спортзалі і спортзалі, де чекають вчителя.
9. Якщо учень їде до школи на велосипеді, він повинен замкнути велосипед на стійках, розташованих у заповідній території (шкільний двір).
10. Тимчасово покинути будівлю школи на час проведення шкільних уроків (тобто у встановлений час розклад занять) учень може тільки за згодою класного керівника.
11. До організації навчання застосовуються такі методичні рекомендації:
 - Максимальна кількість навчальних годин обов'язкових предметів за один день з полудня перерва становить 8 годин, у виняткових випадках 9 годин. Навчання організовується за регулярним розкладом уроків і фіксованим часом уроків і перерв.
 - Включення основних перевірок, тестів: не більше одного/одного в один навчальний день.
 - У годинах практики та професійного навчання, коли викладання формулюється в кількогодинних одиниць, включається максимум через 2 години безперервної діяльності як мінімум 15-хвилинна перерва.
12. Інструкція для вчителів останніх годин на заняттях:
 - Урок, який викладається в класі за звичайним розкладом, знаходиться на пресі розклад, позначений символом ключа. У цю останню годину вчитель подбає про те, щоб дошка в класі була стерта, стільці підняті, в партах не залишилося сміття, а вікна закриті.
13. Якщо учнів навчають у класах у корпусі 02, вони йдуть до них без зайвого Затримки.

Робота і внутрішній режим всіх частин школи

Початок занять:

- Теоретичні заняття зазвичай починаються за розкладом з першої години з 8:00 ранку, але не раніше нульової години з 7:05. Будівля школи відкривається о 6:30 для учнів, які починають заняття о нульовій годині. До початку нульового уроку учні залишаються в класі, заданому розкладом. Якщо клас вільно недоступний для учнів, вони чекають перед ним.
- На професійному навчанні заняття починаються не раніше 7:00 ранку.
- Через водозбірну площу школи в ній також беруть участь учні з інших регіонів області. Перевезення учнів є індивідуальним. У разі незадовільного транспортного сполучення учні можуть написати на адресу попросити прийти на урок пізніше.

Закінчення занять:

- Згідно з розкладом теоретичних занять, звичайним часом завершення заняття є 7-а година (14:25) або 6 ранку (13:35) або 8 ранку (15:15). У разі професійного навчання заняття 1-го року закінчуються о 13:30, вищих років за розкладом, але не пізніше 14:30. У разі післяобідніх уроків заняття закінчується не пізніше 20:00.

Тривалість заняття:

- При теоретичному навчанні урок триває 45 хвилин, при предметному професійному навчанні триває 60 хвилин.
- Перерви:
- Дані про класифікацію перерв і їх тривалості наведені в таблиці. У випадку в гарну погоду учні мають можливість провести вільну годину або відпочити на свіжому повітрі в зоні відпочинку, яка входить до складу шкільного комплексу.
- Теоретичне викладання – денна форма навчання

Година	Початок уроку	Кінець години	тривалість перерви	Примітка
0.	7:05	7:50	10'	
1.	8:00	8:45	10'	
2.	8:55	9:40	10'	
3.	9:50	10:35	10'	
4.	10:45	11:30	30'	Обідня перерва
5.	12:00	12:45	5'	
6.	12:50	13:35	5'	

7.	13:40	14:25	5'	
8.	14:30	15:15		

- Теоретичне викладання – дистанційне навчання: викладання за діючим графіком консультацій з 15:00 до 20:00 години вівторка.
- Професійна підготовка: для зриву дивіться внутрішні правила навчального робочого місця.

Нагляд:

- Нагляд в шкільних будівлях здійснює вчитель, визначений графіком нагляду.
- Нагляд під час перерв під час багатогодинних підрозділів здійснюють педагоги даного Суб'єкт.
- Загальні інструкції щодо здійснення педагогічного нагляду в перервах:
 - Педагогічний працівник здійснює нагляд відповідно до положень Умов працевлаштування та вказівки керівництва школи.
 - Призначений учитель здійснює нагляд за приміщеннями школи, доступними для учнів. Гарантує, що учні поводитися відповідно до шкільних правил. Тут важливо дотримуватися принципів безпечної поведінки вихованців. Будь-які проблеми вирішуються на місці, більш серйозні проблеми повідомляються відразу класному керівнику або заступнику директора школи.

Режим харчування, включаючи питний режим

Харчування:

Спосіб надання обіду: школа забезпечує харчуванням учнів та працівників у власній шкільній їдальні, яка є окремою частиною школи.

Харчування:

- обідня перерва встановлена з 11:30 до 14:30
- можливість додаткових частувань - шкільний шведський стіл і торговий автомат для частування та напоїв (тільки перед заняттям або під час перерви)

Питний режим

Забезпечення питного режиму протягом дня:

- Напої можна придбати в шкільному буфеті або в шкільному автоматі.
- Споживання не допускається в аудиторіях ІКТ.

Всім учням забороняється:

1. палити в приміщенні школи та її найближчому оточенні див. 2 і § 8 п. 1сотки
№ 65/2017 Закону про охорону здоров'я від шкідливого впливу речовин, що викликають залежність,
2. приносити алкогольні напої, сигарети в школу або на заходи, організовані школою, електронні сигарети та інші речовини, що викликають залежність, а також володіти ними, пропонувати, поширювати, продавати і зловживати ними,
3. на території школи і в заходах, організованих школою, щоб насолоджуватися, зберігати, пропонувати, поширювати, продавати і зловживати алкогольними напоями, речовинами, що викликають залежність, та іншими шкідливими для здоров'я речовинами,
4. учням заборонено приносити в школу і вживати в школі речовини, що викликають звикання, і отрути і такі речовини, які імітують їх за зовнішнім виглядом, смаком і консистенцією (наприклад, нікотинові пакети),
5. приносити до школи або на заходи, організовані школою речі, небезпечні для життя і здоров'я (вся зброя, включаючи кинджали, вибухові речовини, феєрверки, хімічні речовини, речовини, що викликають залежність (наркотики) і речі, які можуть відволікати інших учнів під час уроку,
6. натякати на репетиції, копіювати письмові іспити та використовувати незаконне допоміжні засоби,
7. віддалятися під час занять і шкільних заходів без згоди педагогічних працівників з позначеного місця,
8. грайте за гроші та цінні речі в школі, відвідуйте гостинність у навчальний час приміщення та ігрові кімнати,
9. входити в хорову кімнату і професійні кабінети без згоди викладачів,
10. на комп'ютерних станціях встановлювати будь-які програми без згоди викладача, виконувати програмні та апаратні операції, які можуть призвести до пошкодження комп'ютерних станцій, операційних систем або даних,
11. користуватися мобільними телефонами, планшетами та подібними пристроями під час уроку без згода вчителя, на зарядку цих пристроїв в приміщенні школи,
12. фотографувати, знімати та іншим чином фіксувати людей та події в школі, цю діяльність можна виконувати лише за явною згодою відповідної особи,
13. здійснювати несанкціоноване втручання в технічні засоби, що належать школі,
14. умисно пошкодити чуже майно або вкрасти його (крадіжка),

15. надавати, використовувати або продавати речовини, що викликають звикання,
16. діяти таким чином, щоб завдати психологічної та фізичної шкоди іншій людині (булінг, кібербулінг, вандалізм, брутальність),
17. вчиняти будь-яку злочинну діяльність умисно або необережно.

Умисне порушення вищевказаних заборон вважається серйозним винним порушенням Правил школи з усіма наслідками для учнів ШТО відповідно до статті 9.

18. У разі підозри на наявність у вихованця(ів) наркотичних засобів і психотропних речовин школи діятимуть відповідно до Методичної рекомендації щодо первинної профілактики ризикованої поведінки у дітей, учнів та учнів у школах та шкільних закладах Міністерства освіти і науки, молоді та спорту, No 21291/2010-28.
19. Учні повинні подбати про те, щоб їх речі були належним чином забезпечені, щоб не залишати їх в викинутому одязі, вільно в сумці або лавці і т.д. При необхідності вони можуть зберігати більш високі суми грошей або інших цінностей в сейфі в шкільному кабінеті. Рекомендуємо не приносити в школу цінні речі, не пов'язані з викладанням (мобільні телефони, CD- і DVD-плеєри і т.д.) Якщо відбувається втрата речей, не пов'язаних з викладанням, школа не несе відповідальності за шкоду, заподіяну таким чином. Це стосується будь-якої шкоди, заподіяної недотриманням принципів, закладених в Шкільному статуті.

Стаття. 6

Поведінка учнів поза школою

Учні залишаються учнями ШТО, Гавішова-Шумбарка навіть за межами будівлі школи, навіть у вихідні та під час шкільних канікул, і завжди діють таким чином, щоб не пошкодити добре ім'я школи.

Стаття. 7

Класне обслуговування і його обов'язки

1. Служба в класі виконує свої обов'язки завжди в зазначений календарний тиждень протягом усього часу навчального часу вашого класу.
2. Служба в класі визначається класним керівником відповідного класу і записує прізвища служителів учнів у класній книжці.
3. Обов'язки служби в класі:

- a) служба контролює порядок у класі, має дошку, надає крейду або допоміжні засоби відповідно до настанови вчителя,
- b) повідомити про відсутність учнів на заняттях,
- c) стежить за тим, щоб після дзвону в класі був спокій і порядок,
- d) повідомити про відсутність учителя в класі не пізніше ніж через 5 хвилин після початку уроку заступники директора школи,
- e) зобов'язаний повідомити класного керівника, якщо мало місце умисне пошкодження майна школи або особи,
- f) якщо нещасний випадок стався в класі без присутності вчителя, він зобов'язаний негайно повідомити про це вчителя, який приймає нагляд в коридорі або в кабінеті заступників директора,
- g) закриває вікна при виході зі школи і перевіряє, чи підняті і видалені стільці Дошці
- h) переносить класну книгу в мовні та професійні класи та забезпечує її передачу між розділення годин.

Стаття. 8

Правила взаємовідносин учнів з працівниками школи

- a) Взаємостосунки між учнями і педагогічними та іншими працівниками школи ґрунтуються на на принципі взаємоповаги, поваги, толерантності та збереження людської гідності.

Учнів:

- відхижих дорослих при зустрічі в приміщенні школи, привітання вчителя повстанням та інші дорослі при їх вході в клас і виході з нього,
 - виконує накази та вказівки всіх педагогічних та інших працівників школи за умови, що вони не суперечать закону, цим Шкільним правилам та іншим обов'язковим стандартам,
 - мають право своєчасно і повноповнювати інформацію про результати своєї освіти (див. статтю 2b; цих Шкільних правил),
 - не повинні піддаватися вербальному або невербальному свавільному втручання в їх приватне життя, сім'я, житло, кореспонденція, не повинні висміюватися і не порушуватися їх право на людську гідність.
- b) Учні не повинні порушувати правила гарної поведінки по відношенню до педагогічних та не педагогічних працівників школи.
 - c) Особливо грубі неодноразові словесні та навмисні фізичні напади учня на працівників школи або по відношенню до інших учнів вони завжди вважаються особливо серйозним винним порушенням зобов'язань, встановлених Законом про освіту (рішення відповідно до статті 9 цих Шкільних правил).

Стаття. 9

Виховні та дисциплінарні заходи

Виховні заходи - це похвала або інші нагороди і заходи щодо зміцнення дисципліни учнів.

Керівник школи може на власний розсуд або з ініціативи іншої юридичної чи фізичної особи вручити учневі подяку чи іншу нагороду за надзвичайний прояв людяності, громадянську чи шкільну ініціативу, за заслуги чи відважний вчинок або за багаторічну успішну роботу. Класний керівник (професійний педагог) може на власний розсуд або з ініціативи інших педагогів нагороджувати похвалою або іншими нагородами за значний прояв шкільної ініціативи або за тривалу успішну роботу.

Заходи щодо зміцнення учнівської дисципліни та правила надання виховних заходів:

1. застереження класного керівника
2. догана класного керівника

Догана класним керівником присуджується учневі за менш серйозне правопорушення проти шкільних правил (особливо запізнення на заняття, слабкий підхід до виконання навчальних обов'язків, порушення викладання, невиконання вказівок вчителів і т.д.).

Догана класного керівника зазвичай присуджується учневі за неодноразові незначні порушення шкільних правил.

3. догана керівника школи
4. умовне відрахування учня зі школи (має правові наслідки для учня)
5. відрахування учня зі школи (має правові наслідки для учня).

Догана керівника школи присуджується учневі за більш серйозні порушення шкільних правил, за часто повторювані дробові необґрунтовані прогули, за поодинокі серйозні правопорушення проти шкільних правил і за поодинокі порушення заборон, передбачених статтею 5.

Умовне відрахування з навчання і виключення з навчання:

- a) Керівник школи може в разі серйозного винного порушення покладених на Закон No 561/2004 Coll., зі змінами та доповненнями, або ці Положення про школу умовно виключають учня або виключити його з навчання.
- b) У разі особливо серйозного винного порушення зобов'язань, встановлених цим Законом директор школи завжди приймає рішення про виключення учня зі школи.
- c) Умовне відрахування учня та виключення учня з навчання вирішується керівником школи в адміністративне провадження протягом двох місяців з дня, коли вихованцеві стало відомо про правопорушення учня, і не пізніше одного року з дня вчинення вихованцем правопорушення, крім випадку, коли правопорушення віднесено до кримінальної відповідальності. Ініціатива про

порушення адміністративного провадження щодо умовного відрахування може бути подана класним керівником, або інший педагог, якщо він сам з'ясував причини цього і може їх обґрунтувати.

- d) Причиною умовного виключення учня також може бути серйозна винуватість і довгострокова невиконання навчальних зобов'язань, про що свідчить неподання обов'язкової роботи.
- e) У рішенні про умовне відрахування з навчання керівник школи встановлює випробувальний термін, на максимальний термін в один рік. У випадку, якщо учень вчинить ще одне серйозне винне порушення обов'язків протягом випробувального терміну, керівник школи може прийняти рішення про його відрахування.
- f) Якщо учень вчиняє діяння відповідно до пункту 8 статті 8. с, керівник Школи повідомляє про це орган соціальний і правовий захист дітей, у випадку неповнолітнього, і прокуратура до наступного робочого дня після того, як про це стало відомо.
- g) Учень може бути відрахований з навчання за серйозне винне порушення Шкільних правил, за вчинення умисний злочин або інше протиправне діяння, навіть якщо розмір заподіяної шкоди не має характеру кримінального правопорушення (наприклад, крадіжки). Крім того, за повторне куріння в шкільних приміщеннях (порушення Закону No 379/2005 Coll.), за громадську підтримку насильства і порушень прав людини, за розповсюдження наркотиків, за загрозу здоров'ю і життю однокласників насильницькою поведінкою або за пронесення пістолета в приміщення школи – див.

Керівник школи, класний керівник або вчитель професійної підготовки повідомляє учня та законного представника неповнолітнього учня про нагородження похвалою або іншими нагородами, а також про присудження доган або доган, включаючи їх обґрунтування.

Нагородження похвалою та іншими нагородами і накладення догани або догани фіксуються в документації школи.

Про виховні заходи, про умовне відрахування учня або про відрахування учня класний керівник вноситься до шкільного реєстру та особистих записів учня. Ці хвилини використовуються тільки для отримання внутрішньої інформації про зіницю.

Стаття. 10

Політика конфіденційності

Дорослий учень несе повну юридичну відповідальність за свої дії.

1. Інформацію про хід і результати навчання дорослого учня мають згідно з § 21 прим. 3 Закон No 561/2004 Coll. (Закон про освіту), зі змінами та доповненнями,

- також має право на своїх батьків або осіб, які виконують зобов'язання щодо утримання дорослих учнів, навіть без згоди дорослого учня.
2. Учень може дати школі письмову згоду на надання своїх персональних даних (ПІБ, прізвище, адреса, дата закінчення навчання) для потреб потенційних майбутніх роботодавців та заходів, організованих навчальним закладом.
 3. Всі персональні дані учнів та законних опікунів зберігаються та обробляються відповідно до принципів GDPR (РЕГЛАМЕНТ (ЄС) 2016/679 ЄВРОПЕЙСЬКОГО ПАРЛАМЕНТУ ТА РАДИ ПРО ЗАХИСТ ФІЗИЧНИХ ОСІБ у зв'язку з обробкою персональних даних та про вільне переміщення таких даних, що скасовує Директиву 95/46/ЄС). Учні та законні опікуни наочно ознайомлені з принципами та методами обробки даних.

Стаття. 11

Захист учнів від ризикованої поведінки учнів та від проявів дискримінації, ворожнечі чи насильства

Основні шкільні документи з профілактики

- a) Національна стратегія первинної профілактики ризикованої поведінки дітей та молоді на період 2019 року – 2027,
 - b) Методичні рекомендації щодо первинної профілактики ризикованої поведінки у дітей, учнів та студентів у школи та шкільні установи No 21 291/2010-28,
 - c) Методична інструкція Міністра освіти і науки, молоді та спорту щодо профілактики та вирішення проблеми булінгу у школах та шкільних закладах, реф. МЕЙС-21149/2016,
 - d) Методична інструкція щодо єдиного порядку звільнення та вибачення учнів від викладання, запобігання штрафним санкціям за прогули No 10 194/2002-14,
 - e) Методична інструкція Міністерства освіти і науки, молоді та спорту з питань освіти проти проявів расизму, ксенофобії та нетерпимості no 14 423/99-22,
 - f) Постанова No 72/2005 Кол., про надання консультаційних послуг у школах та школах закладів зі змінами, внесеними чинними нормативно-правовими актами,
 - g) Закон No 561/2004 Coll. Act on Pre-primary, Primary, Secondary, Tertiary Professional та інша освіта (Закон про освіту).
1. Учні зобов'язані берегти своє здоров'я і здоров'я своїх однокласників. Всі вони заборонені діяльність, шкідлива для здоров'я (куріння, вживання алкогольних напоїв, вживання шкідливих для здоров'я речовин).

2. Учні зобов'язані утримуватися від будь-яких проявів або навіювання дискримінації, ворожнечі або насильство (екстремізм, расизм, ксенофобія, антисемітизм, гомофобія).
3. Учні зобов'язані утримуватися від проявів булінгу та кібербулінгу.
4. Учням забороняється носити зброю, володіти, роздавати та знущатися над нею в приміщенні школи речовини, що викликають звикання; порушення заборони буде кваліфікуватися як серйозне винне порушення Правил школи, в тому числі відповідних виховних заходів.
5. Вимоги безпеки повинні дотримуватися учні в школі, на робочому місці і в позакласному діяльності, на шляху до, від, до і з робочого місця.

Стаття. 12

Надання консультаційних послуг у школах

1. Згідно з Постановою No 72/2005 кол., в редакції чинного положення про надання консультаційних послуг у школах та шкільних закладах, керівник школи забезпечує надання консультаційних послуг у школі, як правило, виховним консультантом і методистом профілактики, який співпрацює з класними керівниками або іншими педагогічними працівниками школи.

У школі надаються консультаційні послуги, орієнтовані на:

- a) первинне запобігання ризикованій поведінці;
- b) попередження шкільної неуспішності,
- c) профорієнтаційна робота;
- d) професійна підтримка у навчанні учнів з особливими освітніми потребами, у тому числі: учні з інших культурних середовищ та учні з соціальними недоліками,
- e) турбота про виховання обдарованих вихованців,
- f) догляд за знедоленими вихованцями,
- g) методичне забезпечення вчителів.

СТАТТЯ. 13

Умови поводження зі шкільним майном

1. Учень школи зобов'язаний діяти та поводитися під час перебування у приміщенні школи таким чином, щоб: запобігти можливості пошкодження, не завдати шкоди або запобігти нанесенню шкоди, що насувається, відповідно до її можливостей. Все це на власність школи, майно та здоров'я інших учнів і працівників школи.

З перерахованих вище причин неприпустимо для вихованця діяти:

- a) створити умови для подальшого псування майна,
 - b) незаконно розпоряджається майном,
 - c) пошкоджене майно,
 - d) розпоряджається майном,
 - e) допускати пошкодження або крадіжку майна іншою особою,
 - f) ставив під загрозу його здоров'я, здоров'я інших вихованців або працівників школи відповідно. заподіяти шкоду своєму здоров'ю, здоров'ю інших вихованців або працівників школи.
2. Учень зобов'язаний в якості запобіжного заходу від ризику заподіяння шкоди майну і здоров'ю дотримуватися заборони на внесення до приміщення школи:
- небезпечні речовини (хімічні речовини, вибухові речовини, легкозаймисті речовини)
 - зброя всіх видів (наприклад, гострі предмети з ризиком поранення тощо)
 - алкогольні напої та психотропні речовини.

Учням забороняється приносити в приміщення школи цінні предмети, що виходять за рамки предметів повсякденного вжитку, таких як предмети колекції, дорогоцінні метали, ювелірні вироби, цінні папери, грошові кошти тощо, що не відповідають звичайним потребам учня.

У разі пошкодження шкільного закладу через необережність або умисно, учень (законний опікун) оплачує ремонт або покупку з метою відновлення предмета до первісного стану. Збиток буде зафіксований особою, яка виявила пошкодження, а відшкодування шкоди буде здійснено на підставі заповненого «Пропозиції про вирішення понесеного збитку». Термін відновлення речі до первісного стану / вирішення понесеної шкоди встановлений на 30 днів. Якщо цей строк не дотримано, протиучня або законного представника неповнолітнього учня в силу відповідних правових норм (Цивільного кодексу).

Камери можуть бути розміщені в загальнодоступних зонах школи для фіксації пересування людей. Система камер спрямована на підвищення безпеки людей і майна і запобігання негативних явищ. Контрольовані ділянки будуть позначені таблицею «Контрольована область». Система камер не буде фіксувати зйомку.

Стаття. 14

Прикінцеві положення

Інші випадки, які не розглядаються в цих Шкільних правилах, підпадають під дію відповідних розділів Закону No 561/2004 Coll. (Закон про освіту), зі змінами та доповненнями та в повному обсязі, включаючи відповідні імплементаційні положення.

Шкільні правила, включаючи вкладення, доступні на шкільній рецепції, перед кабінетом секретаря школи

та опублікований на сайті школи www.ssto-havirov.cz.

Діяльність політичних партій і політичних рухів та їх просування в школі не допускаються (стаття 32 Закону про освіту).

Реклама, яка суперечить цілям і змісту освіти, не дозволяється в школі, а також не дозволяється рекламувати і продавати продукцію, яка загрожує здоров'ю, психологічному або моральному розвитку учнів, або безпосередньо загрожує чи завдає шкоди навколишньому середовищу.

Невід'ємною частиною цих Шкільних правил є додатки:

1. Санкційні правила середньої школи технічних дисциплін Гавішова-Шумбарка.
2. Правила оцінювання результатів навчання учнів.
3. Внутрішні правила навчального робочого місця.
4. Забезпечення охорони праці, протипожежного захисту та правил занять спортом та позакласні заходи.
5. Навчання дистанційним способом.

Ознайомлення зі шкільними правилами

1. Правила школи опубліковані на сайті школи.
2. Працівники школи будуть наочно ознайомлені з Правилами школи в день початку трудових відносин і при кожному оновленні.
3. Учні школи будуть відразу і наочно ознайомлені класним керівником зі шкільними правилами завжди в день початку навчального року, або в день початку навчання, і при кожному оновленні шкільних правил.
4. Класний керівник інформує законних представників про зміст і місце розташування шкільних правил та їх оновлення.

Скасування: Я скасовую дію Шкільних положень Середньої школи технічних дисциплін, Гавішов -Шумбарк, Lidická 1a/600, організація внеску 29. Січень 2018.

Набути чинності: Ці Шкільні правила набувають чинності з 29 серпня 2022 року.

У Гавішові на 26. 8. 2022

.....
Ярослав К н о р р, МВА
Директор школи

.....
Інг. Павло В'єртігрех
Голова ради школи

Санкційний кодекс

Додаток до Положення про школу No 1

Правопорушення проти шкільних правил, порядку вирішення, санкцій

1. Якщо учень спійманий на споживанні або розповсюдженні тютюнових виробів (також речовин, які імітують їх за зовнішнім виглядом, смаком і консистенцією) на території школи та її приміщень або під час проведення шкільного заходу:
 - а) при вживанні: 1х – ДОГАНА ТУ, 2х – ДОГАНА, 3х – адміністративне провадження у справі про можливе умовне відрахування або відрахування зі школи; зниження позначки від поведінки,

- b) у сфері розповсюдження та продажу тютюнових виробів особам, які не досягли 18-річного віку – адміністративне провадження у справі про можливе умовне відрахування або відрахування учня зі школи.
2. Якщо учень спійманий на вживанні, володінні або поширенні речовин, що викликають звикання (алкоголь, наркотичні засоби, психотропні речовини):
- a) при вживанні речовин, що викликають звикання, в приміщенні школи або під час шкільного заходу – адміністративне судочинство в питанні можливого умовного відрахування або відрахування учня зі школи
 - b) при володінні речовинами, що викликають звикання – адміністративне провадження у справі про можливе умовне виключення або відрахування учня зі школи
 - c) при утриманні речовин, що викликають звикання, в більших, ніж в невеликих кількостях – буде вирішено у співпраці з поліцією Чеської Республіки та відповідними органами
 - d) у розповсюдженні речовин, що викликають залежність – адміністративне провадження у справі про відрахування учня зі школи; рішення спільно з поліцією Чеської Республіки.
3. Якщо учень відвідує урок або шкільний захід у стані алкогольного чи наркотичного чи психотропного характеру, проти нього буде порушено адміністративне провадження у справі про можливе умовне відрахування або виключення зі школи.
4. Пзапізнення на заняття, необізнані законними опікунами (запізнення прибуття означає затримку до 20 хвилин), що вирішується класним керівником і викладачем професійної підготовки. Запізнення фіксуються і зараховуються протягом одного семестру відповідного навчального року і в подальшому розглядаються наступними дисциплінарними заходами:
- 1 - 2 запізнення: немає освітніх заходів
кожне третє запізнення: 1 година без перерви
5. Невичерпна відсутність
- Години необґрунтованої відсутності обліковуються та складаються протягом одного семестру відповідного навчального року, а відсутність у подальшому вирішується такими дисциплінарними заходами:
- a) необґрунтована відсутність до 19 навчальних годин вирішується з законним опікуном, або дорослий учень - класний керівник (вчитель професійної підготовки) у формі співбесіди; про інтерв'ю з здійснює реєстрацію
 - b) у разі необґрунтованої відсутності (понад 20 годин) директор скликає комітет з питань освіти

- с) у разі необґрунтованої відсутності 30 годин і більше керівник школи порушує адміністративне провадження

Санкційний кодекс

Поведінкова оцінка та виховні заходи

Галузі освіти, завершені сертифікатом ПТО та іспитом Maturita

Поведінкова класифікація та виховні заходи:

1 - 7 годин невичерпних уроків відчуття класного керівника: класного керівника (професійного керівника навчання) негайно повідомити про це законного представника або дорослого учня в наочний спосіб, включаючи обґрунтування

8 - 19 годин невиконаних прогулів присуджуються класним керівником (вчителем професійної підготовки), 2 клас про поведінку, догану класного керівника, класного керівника (викладача професійної підготовки) негайно повідомляє законного представника або повнолітнього учня в наочний спосіб, включаючи обґрунтування

20 - 29 годин необґрунтованої відсутності³. ступінь поведінки, догана керівника школи, ініціація виховної поведінки, класний керівник (викладач професійної підготовки) зобов'язаний негайно повідомити про це законного представника або дорослого учня в наочний спосіб, включаючи обґрунтування

понад 30 годин необґрунтованої відсутності 3-го ступеня поведінки, догана керівника школи, початок адміністративної керівництва, класний керівник (викладач професійної підготовки) негайно повідомляє законного представника або дорослого учня в наочний спосіб, включаючи обґрунтування

Правомірність вибачення за відсутність теоретичного навчання оцінюється класним керівником, а за відсутність на професійній підготовці або практиці - викладачем професійної підготовки.

- б. Інші незначні правопорушення проти шкільних правил, які будуть вирішені шляхом застереження або догани класного керівника або викладача професійної підготовки, є:

- а) неправильний порядок видворення прогулів згідно зі шкільними правилами
- б) використання мобільного телефону в класі або в культурно-соціальному заході, організовані школою
- с) невиконання службових зобов'язань

- d) неадекватна поведінка (перебої) в класі або в школі культурної та громадські заходи
- e) пересування по будівлі школи в вуличному взутті (без згоди педагогічного нагляду класний керівник)
- f) вульгарна мова,
- g) неадекватна поведінка під час перерв,
- h) маніпулювання вікнами без нагляду вчителя

Випадки повторення незначних правопорушень будуть вирішуватися шляхом застосування дисциплінарних заходів вищого ступеня.

7. Інші серйозні правопорушення проти Шкільних правил, які будуть розглянуті як мінімум Догани директора школи такі:

- a) доведено серйозну винну неадекватну насильницьку поведінку по відношенню до однокласників відповідно. працівники школи - учень також може бути умовно виключений або виключений, а також справа може бути передана в поліцію Чеської Республіки
- b) неадекватна поведінка по відношенню до персоналу школи (тобто поведінка, яка суперечить соціальним стандартам)
- c) умисне пошкодження шкільного майна – учень також може бути умовно відрахований, або виключено, а справа також може бути передана поліції Чеської Республіки
- d) знищення майна учнів та працівників школи – з вихованцем може бути проведено адміністративне судочинство у справі про умовне видворення або видворення і справа також може бути передана в поліцію Чеської Республіки
- e) здійснення аудіовізуальних та фотографічних записів без згоди працівників школи
- f) у разі шахрайства з учнем може бути проведено адміністративне провадження у справі умовного виключення або виключення, а також справа може бути передана в поліцію Чеської Республіки
- g) безпідставне залишення приміщення школи під час навчання в школі або залишення зовнішнього місця уроки або шкільні заходи

8. З іншими серйозними винними порушеннями шкільних правил буде боротися знижена оцінка з поведінки, адміністративного провадження у справі про умовне відрахування або виключення учня з навчання в школі, є:

- a) крадіжка – справу можуть передати в поліцію Чехії
- b) прояви расизму і пропаганда насильства, фашизму та інших рухів, спрямованих на придушення прав окремі особи або групи людей
- c) неадекватна сексуальна поведінка,

- d) пронесення до школи предметів, які могли б поранити інших (ножі, вибухові речовини, зброя ...) а також на заходи, організовані школою (якщо учень не має згоди вчителя)
- e) особливо серйозне винне порушення шкільних правил, а саме грубе словесне та навмисне фізичне напади учня на працівників школи

9. НОТАТКИ

- a) Якщо учень вчинив інший вчинок або поведінку, яка не розглядається в пунктах 1 – 8 цього Положення і яка визнана класним керівником (викладачем професійної підготовки) або педагогічною радою правопорушенням проти правил внутрішнього розпорядку школи, на учня можуть бути застосовані дисциплінарні стягнення відповідно до тяжкості його проступку відповідно до шкали дисциплінарних заходів.
- b) Притаких знаннях поведінки: 2° присуджується класним керівником (викладачем професійної підготовки), 3° пропонується класним керівником (викладачем професійної підготовки) – премія визначається педагогічною радою шляхом голосування); рішення про умовне відрахування і рішення про виключення зі школи (в адміністративному порядку) вирішується керівником школи.
- c) Надані дисциплінарні заходи фіксуються в шкільному реєстрі.

.....
Ярослав Кнопп, МВА
директор

Правила оцінювання результатів навчання учнів

Додаток до Шкільного статуту No 2

Правила оцінювання результатів навчання учнів

Правила оцінювання результатів навчання учнів ґрунтуються на вимогах рамкових та шкільних освітніх програм і включають:

- I. принципи безперервного оцінювання та оцінювання освітніх результатів за картою табеля
- II. Критерії оцінок досягнень
- III. реквізити комісії з випробувань і випробувань для доповнення документів для класифікації,
- IV. хід і метод оцінювання в освіті за індивідуальним освітнім планом,
- V. курс і методика оцінювання освіти при подальшому очному навчанні
- VI. курс і методика оцінювання освіти в умовах подальшого дистанційного навчання

Стаття. I Принципи безперервного оцінювання та оцінювання результатів навчання за картою табеля

1. Підстави для класифікації

Класифікація з окремих предметів є результатом постійного контролю та оцінювання учня за відповідний період оцінювання. Поведінка безпосередньо не впливає на класифікацію суб'єктів. Вимоги, що пред'являються до учня, пропорційні навчальній програмі і профілю випускника школи. Учитель веде систематичний і чіткий облік класифікації.

2. Однорідність класифікації

Учитель стежить і оцінює учня рівномірно протягом усього періоду виставлення оцінок. Це виключає можливість істотних змін рейтингу на спеціальній основі, в кінці періоду класифікації. З теоретичних або теоретичних предметів учитель зобов'язаний оцінювати пропорційно як усне, так і письмове вираження і успішність учня. Не рекомендується здавати тривалий усний огляд учнів за рахунок власних уроків.

3. Письмовий іспит

Трудомісткі та змістовні письмові іспити координуються викладачами таким чином, щоб у певний день не було збігу більше двох письмових робіт (однієї великої та однієї маленької). Велика письмова робота вважається тестом, який займає більшу частину уроку, а не коротким іспитом, орієнтованим на більш вузьке проходження навчальної програми. Необхідно ще раз підкреслити часову однорідність класифікації, щоб уникнути накопичення письмових і усних іспитів в термінах до закінчення класифікаційних періодів. Учні повідомляються не менше ніж за 1 тиждень до щоквартальної письмової роботи та великих письмових робіт з профільних предметів. Дати інших не обов'язково повідомляти учням.

4. Оцінка професійної підготовки, практики, вимірювання та виконання вправ

Оцінка навчальних результатів відбувається рівномірно і безперервно протягом усього періоду виставлення оцінок, завжди з урахуванням ступеня оволодіння практичною діяльністю за відповідний період часу. Регулярно включаються перевірочні роботи, що перевіряють технічну майстерність і самостійність вихованців при виконанні робочих завдань більшого масштабу.

Оцінювання учнів, які проходять професійну підготовку в рамках навчання на зовнішніх робочих місцях, здійснюється шляхом регулярного іспиту інструктором і викладачем професійної підготовки на робочому місці підприємства або в приміщеннях шкільних майстерень. Регулярно включаються перевірочні роботи, що перевіряють технічну майстерність і самостійність вихованців при виконанні робочих завдань більшого масштабу.

З предметів з переважанням практичної діяльності вчитель гармонійно і рівномірно гармонізує наступні напрямки оцінки в єдине ціле:

- Оцінка якості роботи в практичній діяльності учня (дотримання процедур, ефективність діяльності, самостійність, порядок на робочому місці, безпека на роботі, експлуатація приладу, економія і т.д.). Особлива увага повинна приділятися оцінці ступеня досконалості навчених навичок, які є кінцевою метою навчання.

- Окреслення практичної діяльності учня, ведення трудового щоденника, якість протоколів,

теоретична підготовка до професійної підготовки або до практичних занять – вимірювання (вибирається відповідна – усна або письмова форма, яка перевіряє підготовку до вправ).

Результат кожної класифікації викладач оголошує, відразу під час усного іспиту, без невиправданої затримки письмового іспиту (макс. протягом 7 днів, у випадку з рефератом протягом двох тижнів).

Передача інформації про успішність та поведінку учнів законним опікунам

Інформація передається:

- 1) 1 квартал - змістовна зустріч класних керівників з опікуном-правоохоронцем
- 2) 2 квартал - таблиць півріччя, виховні заходи
- 3) 3-й квартал - змістовна зустріч класних керівників з опікуном-правоохоронцем
- 4) 4 квартал - таблиць обліку навчальних заходів
- 5) Цілорічний - доступ до інтернету за поточною та загальною класифікацією за квартал відповідно. Семестр. Оновлення даних в центральній базі даних здійснюється педагогом не рідше 2 разів на місяць. Якщо надана таким чином інформація технічно недоступна законному представнику, він може письмово попросити надіслати інформацію про успішність та поведінку учня класному керівнику або викладачу

професійної підготовки. Ця інформація потім буде передаватися в письмовій формі раз в квартал.

6) Якщо учень складає комісійні іспити, класний керівник (викладач професійної підготовки) повідомляє законного представника неповнолітнього учня або дорослого учня про недолік у наочний спосіб. Дата проведення експертизи комісією буде оголошена в наочний спосіб не менше ніж за 14 днів до їх проведення.

7) У разі значного погіршення оцінок, серйозного дисциплінарного проступку класний керівник або викладач професійної підготовки зобов'язаний повідомити про це законних представників у наочний спосіб.

Оцінювання результатів навчання учнів за шкільними звітами

Шкільний звіт видається учневі щосеместру. За перший семестр учневі може бути видана виписка зі шкільного звіту замість шкільного звіту.

Поведінка учня в повсякденній формі навчання в школі та на заходах, організованих школою, оцінюється в таблиці про рівень, якщо використовується класифікація:

- a) 1 - дуже добре,
- b) 2 - задовільно,
- c) 3 – незадовільно

Оцінки поведінки 1 і 2 присуджуються учневі класним керівником або викладачем професійної підготовки. Третій рівень надається класним керівником після обговорення і затвердження абсолютною більшістю голосів педагогічної ради.

Результати навчання учня з окремих обов'язкових та необов'язкових предметів, встановлених шкільною освітньою програмою, оцінюються на звіті про оцінку:

- a) 1 – відмінно,
- b) 2 – похвальні,
- c) 3 – добре,
- d) 4 – достатній,
- e) 5 – недостатній,

Якщо оцінити учня з предмета не представляється можливим, в таблиці успішності замість оцінки засуджується слово "не оцінений".

Якщо учень повністю звільнений від викладання предмета, слово "звільнений" зазначається в таблиці з відповідного предмета замість оцінки оцінки.

Оцінки поведінки 1 і 2 присуджуються учневі класним керівником або викладачем професійної підготовки. Третій рівень надається класним керівником після обговорення і затвердження абсолютною більшістю голосів педагогічної ради.

Загальна оцінка учня виражається в таблиці наступними оцінками:

- a) пройшли з відзнакою,
- b) пройшов,
- c) не вдалося,
- d) не оцінено.

Учень здав з відзнакою, якщо класифікація з будь-якого обов'язкового предмета не гірше 2 класу - заслуговує похвали, а середній результат з обов'язкових предметів не гірше 1,50, а поведінка оцінюється як дуже добре.

Учень здав, якщо класифікація або словесна оцінка після перетворення в класифікацію з будь-якого обов'язкового предмета виражена 5 класом - недостатня.

Учень знає невдачі, якщо класифікація або словесна оцінка після перетворення в класифікацію з обов'язкового предмета виражена 5 класом – недостатнім, або якщо учень не оцінюється з будь-якого предмета в кінці другого семестру.

Учень не оцінюється, якщо немає можливості оцінити його з предмета в кінці першого семестру або в альтернативну дату.

Учень, який здав усі обов'язкові предмети, встановлені шкільною освітньою програмою, наприкінці другого семестру відповідного року переходить на вищий курс, за винятком предметів, з яких учень не оцінюється.

Оцінювання учнів за 1 семестр

Якщо учень не може бути оцінений в кінці першого семестру, керівник школи встановлює альтернативну дату його оцінки, щоб оцінювання за перший семестр здійснювалося не пізніше ніж через два місяці після закінчення першого семестру. Якщо немає можливості оцінити учня навіть в альтернативну дату, учень не оцінюється за перший семестр.

Оцінювання учнів за 2 семестр

Якщо учень не може бути оцінений наприкінці другого семестру, керівник школи призначає альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінювання за другий семестр здійснювалося не пізніше кінця вересня наступного навчального року. До моменту оцінки учень відвідує найближчий молодший клас. Якщо учень не оцінюється навіть в межах цього терміну, він не пройшов.

Учень, який не склав максимум 2 обов'язкових предметів в кінці другого семестру, складає корекційний іспит з цих предметів не пізніше закінчення відповідного навчального року в день, встановлений керівником школи. Корекційні обстеження завжди носять комісійний характер.

Учень, який успішно провалив корекційний іспит або не склав його, не пройшов. З серйозних причин керівник школи може призначити альтернативну дату для учня на підставі письмового вибачення, поданого протягом трьох днів від встановленої дати іспиту, не пізніше кінця вересня наступного навчального року.

Стаття. II Критерії рівня заслуг

Знання, вміння і звички оцінюються кожним класом наступним чином:

Відмінник - безпечне оволодіння знаннями, розуміння зв'язків, взаємозв'язків між ними, оперативне і самостійне вирішення спонуканих адекватних завдань, творче застосування набутих знань. Усне і письмове вираження правильне, точне і лаконічне. Письмове і графічне вираження точне і естетичне. Уміння вчитися самостійно. Він рідко помиляється. Підготовка систематична. У лабораторіях і спеціалізованих кабінетах його готують до вправ, він знає принципи і процедури роботи, робоче місце в порядку, працює з інтересом, дотримується заходів безпеки, допускає лише невеликі помилки в результатах. Він може вести чіткий запис в трудовому журналі на постійній основі.

Гідний похвали - схожий на відмінний. Він менш самостійний у застосуванні знань, йому потрібен випадковий стимул учителя. Незначні недоліки усного та письмового вираження. Графічне вираження естетичне, формулювання без серйозних неточностей. Він здатний самостійно або з меншою допомогою вивчати відповідні тексти. Він допускає невеликі помилки під час вправ і час від часу потребує допомоги вчителя. Він добре підготовлений до фізичних навантажень, підтримує робоче місце в порядку. Він працює з інтересом. Має невеликі похибки в результатах. Безперервно вдається вести чіткий облік в трудовому журналі

Добре - без істотних прогалин в всебічному оволодінні предметом. Необхідна інтелектуальна і рухова діяльність не завжди виконується точно і швидко. Більш принципові помилки він може виправити за допомогою вчителя. За допомогою вчителя він застосовує свої знання при вирішенні поставлених завдань. Він мислить цілком справедливо, не завжди творчо. Усне і письмове вираження не завжди правильне, точне і лаконічне, графічне вираження менш естетичне. Більш часті недоліки полягають в результатах діяльності вихованця. Він здатний самостійно навчатися за вказівкою вчителя. При вимірюванні йому іноді потрібна допомога вчителя, він менш самостійний. По відношенню до роботи вона має коливання. Він не може ефективно організувати свою роботу. Робоче місце в порядку. За допомогою педагога він здатний освоїти роботу приладів і апаратів. Робочі журнали менш зрозумілі. Іноді він отримує неправильні результати, помилку яких може усвідомити і виправдати за допомогою вчителя.

Достатня - серйозні прогалини в узгодженості знань. В інтелектуальній і руховій діяльності він мало готовий і має в них недоліки. В усному мовленні він не самостійний. Є серйозні недоліки в усній і письмовій мові. Графічне вираження мало естетичне. Помилки можуть бути виправлені учнем з більшою допомогою вчителя. У нього виникають труднощі при самостійному вивченні. При вимірі він працює без достатнього

інтересу, до фізичних вправ готується нерегулярно. Він не в змозі ефективно організувати свою роботу і вимагає постійного контролю з боку вчителя. У нього проблеми з порядком на робочому місці. Він часто приходиться до помилкових результатів, з яких не в змозі зробити висновки. У нього немає бажаного ставлення до цінностей, в роботі приладів він не в змозі дотримуватися правильну процедуру без сторонньої допомоги. Записи в трудовому журналі є заплутаними, неповними та неточними.

Недостатня - значні прогалини в узгодженості знань, істотні недоліки в інтелектуальній і руховій діяльності. Дуже серйозні помилки у вирішенні завдань, які навіть при щедрій допомозі вчителя не можуть усунути. Серйозні недоліки в логічних міркуваннях, усному і письмовому вираженні. Він не може вчитися самостійно. Вони йдуть на тренування не підготовленими. Незважаючи на сердечну допомогу педагога, він не в змозі дотримуватися встановлених робочих процедур. Він не готовий до занять. Має серйозні недоліки в записах в трудовому журналі, робота обтяжена грубими помилками. Ви не можете м'яко поводитися з приладами. Він вчиняє правопорушення проти охорони праці.

Стаття. III Деталі комісійних експертиз

Комісійний іспит проводиться учнем в наступних випадках:

- a) якщо потрібно корекційні аналізи,
- b) якщо комісія проводить комісійну експертизу.

Комісійне випробування, зазначене в параграфі 1(a) a) і (b) учень може виконувати максимум один день за один день.

Комісійна експертиза з причини, зазначеної в параграфі 1(a) б) учень може бути присутнім на другому семестрі не раніше серпня відповідного навчального року, якщо повнолітній учень або законний опікун неповнолітнього учня не погодить з керівником школи більш ранню дату; у випадку з учнем на останньому році навчання керівник школи завжди виконує прохання про більш ранній термін.

Правила проведення екзамену ради: Склад комісії: голова, призначений з даного предмета керівником школи, вчитель, який викладає предмет в даному класі, і оцінювач, який є вчителем з такою ж або відповідною кваліфікацією з даного предмета.

Дата проведення екзамену комісією встановлюється та повідомляється про це учня та законного представника учня не пізніше ніж за 14 днів до дати проведення іспиту.

Результат екзамену комісії буде повідомлений учневі усно в день іспиту, а законний представник буде достовірно повідомлений про результат на наступний день іспиту.

Корекційний тест

1) Учень, який не склав максимум 2 обов'язкових предмети в кінці другого семестру, або учень, який не склав наприкінці першого семестру максимум 2 обов'язкових предметів, що викладаються тільки в першому семестрі, складає корекційний іспит з цих предметів

не пізніше закінчення відповідного навчального року в день, встановлений керівником школи.

2) Корекційні експертизи є комісійними випробуваннями.

3) Учень, який успішно провалив корекційний іспит або не був присутній на ньому, не пройшов.

4) З серйозних причин керівник школи може призначити альтернативну дату проведення корекційного іспиту для учня не пізніше кінця вересня наступного навчального року.

5) Учень, який не з'явився без серйозних причин для складання корекційного іспиту, класифікується з предмета, з якого він повинен був скласти корекційний іспит з недостатньою оцінкою.

Екзаменація учня

Якщо у повнолітньої особи або законного опікуна неповнолітнього учня виникли сумніви щодо правильності оцінювання наприкінці першого або другого семестру, він може протягом трьох днів з дня, коли йому стало відомо про проведення оцінювання, але не пізніше 3 робочих днів з моменту видачі звіту звернутися до керівника школи з клопотанням про проведення комісійного іспиту учня; якщо вчителем з даного предмета є керівник школи, регіональний орган влади. Комісійний іспит відбувається не пізніше ніж через 14 днів після надходження заяви або в термін, узгоджений з повнолітнім учнем або законним представником неповнолітнього учня.

Іспит для доповнення документів для оцінювання учнів

У разі відсутності у вчителя документів для оцінки учня через відсутність учня, учень складає іспит для доповнення документів для оцінки.

Іспит для доповнення матеріалів для оцінювання складає учень 1-го, 2-го і 3-го курсів з іспитом «Зрілість» і 1-го і 2-го року навчання сертифікатом ПТО, відсутність якого за даний квартал навчального року перевищує 30% ліміту від загальної кількості годин, що викладаються з даного предмета і вчитель даного предмета не має необхідної кількості документів для оцінки.

Іспит для доповнення документів для оцінювання складає учень 4-го року галузі освіти з іспитом «Зрілість» та 3-го року напряму підготовки сертифікатом ПТО, відсутність якого за вказаний квартал навчального року перевищує 25% ліміту загальної кількості годин, що викладаються з даного предмета, а вчитель даного предмета не має необхідної кількості документів для оцінювання.

Іспит(и) для заповнення документів повинен бути складений учнем до закінчення строку закінчення періоду оцінювання за даний семестр навчального року. Предмети та дні іспиту будуть повідомлені учневі та його законному представнику в наочний спосіб. При підсумковому оцінюванні учня результат іспиту зараховується так, ніби учень виконує письмову роботу з пропущеної навчальної програми. Якщо учень не з'явиться на іспит

без серйозної причини, він не буде оцінений протягом даного періоду оцінювання. Виправдання - лише тривала хвороба з підтвердженням лікаря.

Визнання всебічних навчальних досягнень учня

Всебічною освітою учня вважається навчання в середній школі, консерваторії, вищій професійній школі або університеті, про що свідчить доказ його успішного завершення або іншим наочним способом. Доказ успішного завершення освіти за кордоном повинен супроводжуватися пунктом про нострифікацію або свідоцтвом про еквівалентність здобутої освіти.

Часткова освіта учня може бути визнана керівником школи, якщо це підтверджується документом про цю освіту або в інший наочний спосіб і пройшло не більше 10 років з моменту його здобуття або якщо учень демонструє знання про цю освіту під час іспиту, встановленого керівником школи. Якщо керівник школи визнає освіту учня, він або вона звільняє учня від викладання та оцінювання в межах визнаної освіти.

Керівник школи завжди визнає ті частини освітньої програми, зміст і обсяг яких ідентичні в завершеній і одночасно досліджуваній галузі освіти.

Визнання часткової освіти учня

Частковим навчанням учня вважається закінчення лише декількох років іншої середньої школи, консерваторії, вищої професійної школи або університету або іншої освіти, особливо на професійних курсах або мовній школі з правом на іспити з державної мови.

Під час фіксації визнання здобутої освіти у шкільному звіті школа повинна включити слово "визнаний" у відповідні розділи оцінювання учнів з посиланням на пояснювальну записку, яка міститиме більш детальну інформацію на звороті таблиця

Стаття. IV Виховання учнів з особливими освітніми потребами та обдарованих учнів

Учні з особливими освітніми потребами – це учні, які потребують забезпечення заходів підтримки з метою реалізації своїх освітніх можливостей або реалізації та реалізації своїх прав на освіту нарівні з іншими. Ці учні мають право на безкоштовне надання заходів підтримки, зазначених у розділі 16 Закону про освіту. Заходи з підтримки реалізуються школою та шкільними закладами.

Підтримка виховання учнів з особливими освітніми потребами та обдарованих учнів зазначена в Законі про освіту No 561/2004 Coll., в Наказі No 27/2016 «Про виховання учнів з особливими освітніми потребами та обдарованих учнів» та Постанові No 270/2017 «Кол.», Постанові по 27/2016 Coll., «Про виховання учнів з особливими освітніми потребами та обдарованих учнів»

У визначенні надзвичайного таланту учнів школа співпрацює зі шкільним керівництвом та консультаційним закладом. Керівник школи може дозволити виховувати учня з

надзвичайними талантами за індивідуальним освітнім планом на вимогу свого законного опікуна або дорослого учня. Керівник школи дозволить індивідуальний навчальний план вихованцеві на підставі підтвердження того, що учень є спортивним представником Чехії. Виховання виключно обдарованих учнів вимагає індивідуального підходу в тому сенсі, що вчителі будуть поважати особистісні особливості цих вихованців.

Індивідуальний освітній план

Керівник школи може за письмовою рекомендацією шкільного керівництва та консультаційного закладу уповноважити учня з особливими освітніми потребами або надзвичайними талантами на його прохання або на прохання законного представника неповнолітнього учня на навчання за індивідуальним освітнім планом.

Навчання за індивідуальним освітнім планом може бути санкціоновано директором і з інших серйозних причин.

В індивідуальному освітньому плані, дозволеному з інших серйозних причин, керівник школи може визначати конкретну організацію навчання і тривалість навчання зі збереженням змісту і обсягу освіти, встановлених шкільною освітньою програмою.

Керівник школи знайомить учня та законного представника неповнолітнього учня з курсом навчання за індивідуальним освітнім планом та з датами складання іспитів.

Індивідуальний навчальний план, підписаний директором школи, учнем та законним опікуном неповнолітнього вихованця, стає частиною документації учня.

Стаття. V Методика оцінювання учнів іноземних держав

При оцінюванні учнів іноземців ми будемо діяти відповідно до чинного законодавства методики Міністерства освіти і науки, молоді та спорту.

Стаття. VI Курс і методика оцінювання освіти при подальшому очному навчанні

Для оцінювання освіти в очному доробку діють ті ж правила оцінювання результатів навчання в повному обсязі, що й у попередній ст. I – ст. iv.

Стаття. VII Курс і методика оцінювання освіти при подальшому дистанційному навчанні

1. Загальна кількість годин викладання предметів в окремі роки розробляється в навчальних планах. Кількість годин консультацій у році, визначена виконаним

навчальним планом, має бути рівномірно розподілена на два семестри навчального року.

2. В кінці кожного семестру здаються іспити з усіх предметів, які викладалися за навчальним планом у відповідному періоді.

3. Методика складання іспиту (письмового, усного, комбінованого) повністю входить в компетенцію викладача, який викладає відповідний предмет.

4. Є можливість здавати іспити за один день максимум з двох предметів.

5. Для загальних правил оцінювання освіти попередні принципи правил оцінювання результатів навчання в повному обсязі викладені в попередній ст. I – ст. iv.

.....
Ярослав Кнопп, MBA
директор

Внутрішні правила навчального робочого місця

Додаток до Шкільного статуту No 3

Організація практичного навчання

Відповідно до § 65 п. 2 Закону No 561/2004 Coll., про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту (далі – Закон про освіту), зі змінами і доповненнями, практичне навчання учнів старших класів середньої школи відбувається в школах і шкільних закладах або на робочих місцях фізичних або юридичних осіб, які уповноважені здійснювати діяльність, пов'язану з даною сферою освіти і уклали зі школою договір про зміст і обсяг практичного навчання та умови його проведення.

Практичне навчання в SŠTO організовується двома основними способами, а саме як групове навчання та індивідуальне навчання.

Групові заняття проходять в майстернях і спеціалізованих аудиторіях ШТТО і на робочих місцях інших осіб. Групове навчання на віддалених робочих місцях на підприємствах відбувається таким чином, що учні працюють під безпосереднім професійним керівництвом викладачів О.В.

Індивідуальне навчання на віддалених робочих місцях на підприємствах відбувається таким чином, що вихованці працюють під безпосереднім професійним наглядом інструкторів. В обов'язки вчителів О.В. входить постійна перевірка виконання навчального плану і тематичних навчальних планів.

Професійна підготовка відповідно до розділу 13 Наказу No 13/2005 «Про середню освіту і освіту в консерваторіях» зі змінами і доповненнями полягає в набутті основних навичок, діяльності та звичок, виготовленні продукції, виконанні послуг або виконанні робіт, що мають матеріальну цінність.

Якщо учень здійснює продуктивну діяльність у розумінні § 122 п. 1. має право на винагорода. Винагорода за продуктивну діяльність виплачується регулярно як щомісячна винагорода (якщо учень здійснював продуктивну діяльність у даному місяці), як впливає з § 122 пар. 1 Закону No 561/2004 Coll. (Закон про освіту), зі змінами та доповненнями.

Розмір щомісячної винагороди за передбачений тижневий робочий час у розмірі 40 годин повинен, відповідно до § 122 п. 1 Закону про освіту для досягнення не менше 30% мінімальної заробітної плати, встановленої постановою Уряду про мінімальну заробітну плату, про найнижчі рівні гарантованої заробітної плати, про визначення важких умов праці та про розмір доплати до заробітної плати за роботу в складних умовах праці No 567/2006 кол., зі змінами. У разі різної тривалості обумовленого тижневого робочого часу або якщо учень не здійснював продуктивної діяльності протягом усього місяця, розмір винагороди за продуктивну діяльність коригується пропорційно.

Спосіб виплати винагороди за продуктивну працю іншим особам залежить від договірних відносин, укладених між СТО та іншою особою на підставі Цивільного кодексу.

Відвідування практичних занять

1. Основним обов'язком учня є регулярне і своєчасне відвідування практичних занять за встановленим розпорядком дня і відвідування занять.
2. Кількість годин навчального дня практичного навчання в поточному навчальному році визначається графіком згідно з діючими шкільними освітніми програмами.
3. Заняття триває 60 хвилин з практичної частини.
4. У разі галузей освіти, де встановлено 6-годинний робочий час, навчальний день, включаючи перерви, встановлюється з 07:00 до 13:30.
5. Учням небажано проявляти ексцентричність в укладанні зачісок і одягу, або носити одяг з вивісками, що підтримують прояви расизму, тероризму та інших заборонених рухів.
6. Якщо учень не може бути присутнім на практичних заняттях з причин, відомих заздалегідь, він подає заяву до викладача професійної підготовки про звільнення від викладацької діяльності. Звільнення неповнолітнього учня від практичного навчання вимагається законним опікуном. Якщо очікуваний термін відсутності більше п'яти робочих днів, необхідно заздалегідь письмово попросити директора СТО про звільнення від практичних занять.
7. Якщо учень не може бути присутнім на практичних заняттях з непередбаченої причини, він зобов'язаний письмово повідомити вчителя ООВ про причину своєї відсутності протягом 3 днів. По приходу на уроки учень зобов'язаний подати вибачення вчителю ООВ із зазначенням причини відсутності. Якщо учень є неповнолітнім, вибачення повинні бути підписані законним опікуном. Відсутність учня в класі може бути виправдана лише з серйозних причин, наприклад, хвороба вихованця, надзвичайна подія в сім'ї тощо. Якщо причини відсутності перестають існувати, учень зобов'язаний негайно подати вибачення вчителю О.В.
8. Якщо учень або одна з осіб, з якою він проживає, захворіла на інфекційне захворювання, учень зобов'язаний, у випадку неповнолітніх, законний представник учня,

негайно повідомити про це директора ШТО і в подальшому подати його письмово. Такий учень може відвідувати заняття тільки за згодою лікаря.

9. Учень зобов'язаний протягом трьох днів повідомляти про будь-які зміни до відділу персональних даних СТО, а також зобов'язаний повідомити про ці зміни відповідного викладача О.В.

Поведінка учнів на практичних заняттях

1. Учень зобов'язаний:

- a) правильно підготуватися до навчання і сумлінно виконувати всі завдання, поставлені перед ним учителем О.В. Невиконання домашніх завдань і непідготовленість до навчання повинні бути повідомлені учнем до початку робочої зміни, а також повідомлена причина невиконання обов'язку
- b) бути дисциплінованими і виконувати вказівки викладача або інструктора ООВ і проявляти до них належну повагу
- c) вести себе пристойно і доброзичливо до однокласників, молодшим школярам бути хорошим прикладом в поведінці і культурі самовираження не вживайте грубих виразів, дбайте про чистоту рідної мови
- d) дбати про особисту гігієну, дотримуватися принципів безпеки і здоров'я на виробництві, а також протипожежні заходи; навіть незначні травми негайно повідомляють вчителю О.В. або його представнику
приходячи на робоче місце з практичною освітою пристойно одягнені
- e) перебувати на початку робочого часу на призначеному робочому місці і залишати його тільки після закінчення режим роботи, носити на виробництві встановлений одяг, спецвзуття та засоби захисту, які вони належним чином закріплюють перед виходом з роздягальні; учень зберігає робочий одяг чистим і неушкодженим
- f) носити допоміжні посібники на практичні заняття згідно з вказівками вчителя О.В.
- g) утримувати своє робоче місце, зокрема машини та інструменти в порядку, і захищати їх від пошкодження; зобов'язаний за Цивільним кодексом відшкодувати шкоду, заподіяну інвентаризації робочого місця (для неповнолітніх вихованців цей обов'язок переходить до законного представника)
- h) будь-який дефект машини, захисних засобів індивідуальної роботи, і негайно повідомити про запобіжні пристрої, включаючи інструменти, вчителю ОВ або інструктору чи іншому відповідному технічному працівнику; може продовжувати роботу тільки за вказівкою вчителя або техника О.В.
- i) дбайливо ставтеся не тільки до своїх речей, а й до речей однокласників
- j) після закінчення уроків вийдіть в роздягальню в дисциплінованому порядку

2. Всім учням забороняється:

- a) у розумінні Закону No 379/2005 Coll., палити на робочому місці, в приміщеннях та околицях будівель СТО, вживання алкогольних напоїв і наркотичних засобів; крім того, категорично забороняється приносити і роздавати ці речовини на робоче місце

- b) користуватися мобільними телефонами на робочому місці під час занять
- c) залишати робоче місце, майстерню або класну кімнату без дозволу викладача або інструктора О.В.
- d) носити різні декоративні предмети (ланцюжки, браслети, кільця) на робоче місце і в майстерні, в тому числі ювелірні вироби з пірсингу
- e) користуватися власними видами транспорту (велосипед, мотоцикл тощо) під час практичних занять
- f) зберігати в гардеробах грошові суми та предмети підвищеної вартості (мобільні телефони); ці учні можуть зберегти речі з нинішнім учителем О.В.
- g) безпричинно носити на робоче місце цінні речі, більшу суму грошей і не пов'язані з ними речі з викладанням Ці заборони поширюються і на заходи, організовані SŠTO.

Студентські послуги

Практичні заняття на методичному робочому місці починаються і закінчуються з приходом вихованців і складанням звітності служби.

Забезпечення безпеки та здоров'я вихованців

Охорона праці забезпечується на практичних заняттях відповідно до методичної інструкції із забезпечення безпеки та охорони здоров'я дітей, учнів та учнів у школах та шкільних закладах, створеної Міністерством освіти і науки, молоді та спорту.

Умови забезпечення засобами індивідуального захисту викладені в Директиві директора SŠTO ВТ 016/2013 зі змінами та доповненнями.

Медична придатність учнів до відповідного напрямку підготовки або учнівства повинна бути підтверджена медичною довідкою.

Забезпечення медичної підготовленості працівників та вихованців SŠTO визначається Директивою директора SŠTO 001/2015. Учні проходять інструктаж та навчання безперервно у кілька етапів. Початкова підготовка здійснюється при старті навчання в школі. При вступі на професійне навчання початкову підготовку здійснює вчитель О.В. і вихованці постійно ознайомлюються з правилами техніки безпеки та інструкціями, пов'язаними з відповідною діяльністю, заходом або робочим місцем. Запис про складання інструктажу вноситься керівником – педагогічним працівником, або техніком з техніки безпеки праці до книги охорони праці та протипожежного захисту. На індивідуальних заняттях запис про навчання учня фіксується в щоденнику учня. Якщо учень не бере участі в інструктажі, навчання буде проведено в найбільш ранній зручний термін. Якщо практичне навчання проводиться в іншій організації, положення про забезпечення безпеки щодо охорони здоров'я вихованців міститься в угоді, яке школа укладає з організацією.

Всі шкільні аварії, включаючи незначні травми, фіксуються в книзі нещасних випадків, яка є частиною книги охорони праці та протипожежного захисту. У разі нещасного випадку, в результаті якого учень не брав участі в шкільних заходах не менше одного дня, за винятком дня, в який стався нещасний випадок, вчитель ООВ зобов'язаний в подальшому написати запис про шкільну аварію з техніком з техніки безпеки.

Поведінка учнів під час перерв

1. Учні використовують перерви для відпочинку та частування. Графік перерв дається у Додатку до цього Положення.
2. Учні перебувають на перервах у кімнатах, позначених як закусочні, або за згодою вчителя ОВ можуть придбати перекус у приміщенні школи. Учні не можуть покинути будівлю без згоди вчителя і зобов'язані дотримуватися всіх принципів поведінки, визначених шкільними правилами, правилами техніки безпеки та гігієни.

Поведінка вихованця в роздягальні

У гардеробі учні зобов'язані:

- a) правильно зберігати одяг, переодягатися і переодягатися в спецодяг і взуття
- b) під час робочих уроків учні не мають доступу до гардеробу
- c) якщо з серйозних причин учень повинен піти під час уроку, він повинен мати згоду ОВ викладач або інструктор

Поведінка учнів поза школою

Учень несе відповідальність за свою поведінку не тільки в школі, але і поза школою, навіть у вихідні та шкільні свята. Він завжди піклується про те, щоб не нашкодити репутації навчального закладу.

.....

Ярослав Кнопп, МВА
директор

Додаток No 1 Правила внутрішнього розпорядку педагогічного інституту

Робочий час і перерви в роботі фотоелектричної секції

Робочий час усіх працівників регламентується додатком No 6 до Колективного договору та Наказом директора No 3/2012 зі змінами.

Перерви на роботі

Для учнів 1-го курсу (крім учнів галузі сантехніка), які виконують практичні заняття в районі ШТО на вулицях Лідіцка, Оплеталова, На Копчі та на відокремлених робочих місцях перерва в роботі встановлюється таким чином:

Перерва	10:00 – 10:25
---------	---------------

Для учнів 1-го курсу слюсарного напрямку перерва в роботі встановлюється наступним чином:

Частина 1 розколу	10:00 – 10:15
-------------------	---------------

Частина 2 розколу ¹	12:15 – 12:30
--------------------------------	---------------

Учні 2 - 4 класів мають перерву в роботі, розділену на дві частини наступним чином:

1-а частина роздільної перерви	09:15 – 09:30
--------------------------------	---------------

2-а частина роздільної перерви	12:00 – 12:15
--------------------------------	---------------

Примітка:

Вчителі О.В. наглядають за учнями навіть під час перерв.

.....
Ярослав Кнопп, МВА
директор

Забезпечення здоров'я та безпеки

Додаток до Шкільного статуту No 4

Забезпечення безпеки і здоров'я, протипожежний захист; Спортивна та позакласна діяльність вихованців

(1) Безпека та охорона здоров'я вихованців регулюється положеннями нормативно-правових актів щодо забезпечення безпеки і здоров'я на виробництві та навчанні. Протипожежний захист на робочих місцях практики і теорії базується на протипожежних нормах.

(2) Передумови для здоров'я

Школа регулюється положеннями спеціальних нормативних актів, що стосуються визначення стану здоров'я учнів та їх медичної придатності до відповідної галузі освіти. З цією метою було підготовлено внутрішній регламент – Директиву Ř SŠTO No 2/2009 «Визначення медичної придатності працівників та вихованців SŠTO».

(3) Для участі в деяких освітніх заходах школи, таких як спортивні та фізкультурні заходи, лижна підготовка, курс спорту і туризму, необхідна довідка про медичну придатність, в якій проводиться оцінка і висновок лікаря загальної практики для дітей і підлітків.

(4) Засоби індивідуального захисту

Школа надає їх учням за власним списком, складеним на основі оцінки ризиків і конкретних умов на робочому місці. Школа стежить за тим, щоб засоби захисту знаходилися в придатному для використання стані, і контролює його використання. Умови та перелік наведені у внутрішньому регламенті - Директиві Ř SŠTO No 1/2011 «Умови надання ЗІЗ, миючих, чистячих та дезінфікуючих засобів, захисних напоїв».

(5) Перша допомога і лікування

Школа та особа, на робочому місці якої проводиться практична підготовка, повинні забезпечити створення умов для своєчасного надання першої медичної допомоги та медичної допомоги при травмах і раптових захворюваннях. Він відповідає за відповідне розміщення аптечок з необхідним обладнанням. Вони також повинні забезпечити, щоб принципи надання першої медичної допомоги були відомі учням та всьому персоналу школи. У відповідних місцях він повинен розміщувати перелік телефонних номерів медичних закладів, у тому числі медичних закладів, що забезпечують транспортування поранених і хворих. Крім педагогічних працівників та інших працівників школи, він також інформує учнів про вжиті заходи.

Залежно від тяжкості травми та з урахуванням віку постраждалого учня або інших обставин, школа організує його супровід до медичного закладу та назад або додому. Він зобов'язаний негайно повідомити законного представника учня про захід та вжиті заходи. Супроводжувачем може бути тільки законний представник або повнолітня особа, особа з повною дієздатністю. Заходи з надання першої медичної допомоги також будуть реалізовані школою під час шкільних заходів, що проводяться за межами школи. Надання першої медичної допомоги вихованцям розроблено у внутрішньому положенні – Директиві Р СШТО No 9/2010 «Про надання першої медичної допомоги працівникам, вихованцям, студентам та іншим особам, що відбуваються в приміщеннях ШТО» та веде облік, звіти, надсилає письмову довідку про травматизм учнів, студентів та працівників.

(6) Навчання учнів

Школа повинна забезпечити, щоб учні були проінструктовані про можливі небезпеки для здоров'я та безпеки у всіх заходах, в яких вони беруть участь або в безпосередньому зв'язку з навчанням. Водночас учні будуть ознайомлені з принципами безпечної поведінки, можливими ризиками та відповідними подальшими заходами, з якими учні можуть зіткнутися у школі, її оточенні та під час заходів за межами школи (наприклад, небезпека з боку незнайомих людей, небезпека насильства та знущань, знаходження небезпечних предметів тощо).

Підтвердженням інструкції є запис про інструкцію (наприклад: у книзі з охорони праці або в класній книзі, а додатком до неї є опис інструкції з підписами проінструктованих учнів та датою навчання). Якщо правила забезпечення безпеки та здоров'я так передбачають, або якщо це виправдано ризиком діяльності, знання учнів повинні бути перевірені. Учні, які не були присутні на момент інструктажу, повинні бути проінструктовані в найкоротший відповідний час.

(7) Нагляд за учнями

Школа зобов'язана здійснювати відповідний нагляд за учнями згідно зі спеціальними регламентами. Крім аспектів безпеки, педагогічні працівники також забезпечують освітню діяльність (далі - нагляд) під наглядом за вихованцями з метою запобігання заподіяння шкоди здоров'ю, майну та навколишньому середовищу. Керівник школи приймає рішення про забезпечення належного нагляду. Керівник школи доручає нагляд за педагогічним працівником, встановлює графік нагляду за вихованцями і розміщує його в такому місці, щоб легко було виявити, який педагогічний працівник здійснює нагляд під час ревізійної діяльності.

Педагогічний колектив здійснює нагляд за учнями в школі перед заняттями, під час перерв між двома уроками, в міру необхідності при переході учнів з однієї будівлі школи в іншу будівлю школи і т.д. При нагляді за вихованцями дотримується графік нагляду.

Супервізія в школі починається мінімум за 20 хвилин до початку занять і закінчується тим, що учні виходять зі школи після закінчення уроку.

На заходах, що проводяться за межами школи, коли місцем для збору учнів є не школа, нагляд починається за 15 хвилин до часу проведення зборів у відведеному місці. Після закінчення заходу нагляд закінчується в заздалегідь визначеному місці і в заздалегідь визначений час. Місце і час збору учнів та закінчення заходу оголошуються школою не менше ніж за день до заходу або законним представникам учнів, або безпосередньо дорослим учням. За вказівкою директора педагогічні працівники також здійснюють нагляд за межами школи, наприклад, під час практичних занять, курсів, екскурсій та інших заходів, що впливають зі шкільних освітніх програм, при участі в конкурсах, шоу або під час їх підготовки та на інших заходах, організованих школою.

Під час проведення заходів, що проводяться за межами школи, коли їх учасники розміщуються в приміщеннях інших осіб, учні дотримуються правил забезпечення безпеки і охорони здоров'я та правил протипожежного захисту, що діють в цих будівлях. Вихованці дотримуються встановленого режиму дня і виданих інструкцій на період нічного відпочинку. Керівник заходу або призначений ним педагогічний працівник несе відповідальність за ознайомлення учнів з цими вказівками та за перевірку їх виконання. Керівник акції приймає рішення про спосіб здійснення нагляду в тихі години.

(8) Конкретні правила для певних видів діяльності

У практичному навчанні, спортивних та інших заходах, де є підвищена ймовірність небезпеки для здоров'я, учні виконують вказівки вчителя. Учитель не допустить учня до участі у відповідній діяльності без відстрочки або без захисту від можливості травмування і захоплення декоративних та інших предметів, непридатних для діяльності і небезпечних. Цими декоративними і непридатними і небезпечними предметами є, наприклад, браслети, годинники, сережки, пірсинг, намиста, кільця, декоративні кільця і т.д. Учні кладуть ці предмети в відведені вчителем місця.

Учні носять спецодяг або спортивне вбрання та взуття та мають обладнання відповідно до виду виконуваної діяльності та згідно з вказівками вчителя, який перевіряє дотримання цієї вимоги. Учень повинен носити спортивний одяг, спецодяг і взуття в належному і придатному для використання стані.

(9) Практичне навчання

При практичній підготовці робоче місце і його обладнання, в тому числі виробниче і робоче обладнання і установки, повинні знаходитися в безпечному стані і відповідати вимогам нормативних документів щодо забезпечення безпеки і здоров'я на виробництві. Повинні дотримуватися нормативні акти, що забезпечують охорону праці

на виробництві, а також гігієнічні регламенти. На підставі оцінки ризиків і конкретних умов діяльності вихованцям призначаються засоби захисту в міру необхідності.

Якщо практичне навчання відбувається з іншою юридичною або фізичною особою, договір, укладений школою з цією особою в письмовій формі, повинен містити, серед іншого, положення про заходи щодо забезпечення безпеки та здоров'я учнів, включаючи захисні заходи, які необхідно вжити, про забезпечення засобами захисту, захисними напоями, м'якими, м'якими та дезінфікуючими засобами тощо. Юридична або фізична особа зобов'язана забезпечувати безпеку і здоров'я вихованців під час трудової діяльності в тій же мірі, що і власні працівники, але з урахуванням віку і фізично-психічного етапу розвитку вихованців.

(10) Фізичне виховання

При викладанні фізичної культури школа дотримується діючих нормативних актів і дидактичних принципів. Безпека вихованців у фізичному вихованні забезпечується педагогічним працівником протягом усіх уроків. У виняткових випадках педагогічний колектив тимчасово перериває уроки і забезпечує нагляд з боку повнолітньої людини, яка повністю компетентна у вчиненні правових актів і перебуває в трудових відносинах зі школою. Він видає чіткі, точні та зрозумілі команди та інструкції учням, перевіряє безпеку та функціональність інструментів та обладнання спортзалу перед початком уроків. При цьому враховується, зокрема, фізична зрілість вихованців, їх вік і попередній досвід.

Під час фізичних навантажень у природних умовах необхідно вибирати місцевість і перешкоди пропорційно віку вихованця, кліматичним умовам, інтелектуальному і фізичному розвитку з урахуванням якості обладнання та інвентарю вихованців. Для включення до шкільних освітніх програм видів спорту педагогічний колектив повинен мати дозвіл керівника школи та дотримуватися правил безпеки та методичних процедур для даної вікової категорії, що діє у сфері шкільного або профспілкового спорту.

(11) Лижна підготовка

Лижну підготовку ведуть педагогічні працівники, які відповідають за діяльність інструкторів. Роботою інструкторів керує керівник курсу, призначений керівником школи, який також затверджує план навчання. Перед від'їздом на лижну підготовку керівник курсу попередить його учасників про необхідність коригування запобіжних прив'язок лиж. Учні доведуть коригування запобіжних прив'язок лиж підтвердженням про обслуговування, або аффідевітом законних представників, або, у випадку дорослих учнів.

Керівник курсу несе відповідальність за правильну організаційну підготовку курсу. У ньому передбачений відповідний предмет, транспорт, інструктаж учнів з нормативними

актами та інструкціями щодо забезпечення безпеки та здоров'я вихованців. Під час виконання курсу керує діяльністю окремих співробітників, забезпечує дотримання встановленої програми практичної та теоретичної частини курсу.

Законні опікуни неповнолітнього школяра та дорослих учнів перед від'їздом подають декларацію про те, що учень здоровий і перебуває в стані, здатному пройти лижну підготовку.

Перед від'їздом на курс рекомендується оформити договір страхування зі страховою компанією (одноразове страхування від нещасного випадку для вихованців, страхування від відповідальності за шкоду, заподіяну під час виконання професії).

Учасники курсу зобов'язані дотримуватися правил та інструкцій для забезпечення безпеки та здоров'я, включаючи правила безпечного пересування по лижних та бігових трасах. Учням рекомендується використовувати захисні шоломи для лиж під час тренувань на лижах на основі оцінки ризику.

Вихованці діляться на команди за успішністю і станом здоров'я. При закріпленні за командами повні новачки не зобов'язані виконувати виступ, який був би їм не під силу, але вони включаються безпосередньо в команду. Ці аспекти спостерігаються і під час тренувань, при виборі місця тренувань, особливо також на гірськолижних трасах і в складних умовах на крижаних поверхнях, при зниженій видимості тощо. Кооператив має максимум 15 членів. Турботу про здоров'я учасників зобов'язаний надавати керівник курсу або інструктор, який має необхідні передумови, знання і при необхідності кваліфікацію для даної роботи. Як правило, на третій день лижного курсу рекомендується з точки зору здоров'я включати розслаблюючі півдня з активною програмою і без лижних або сноуборд-тренувань.

Канатні дороги і підйомники використовуються тільки для організованого навчання після належного інструктажу у всіх правилах і правилах техніки безпеки про їзду на підйомниках і канатних дорогах. Під час перебування в горах необхідно дотримуватися вказівок Гірської рятувальної служби і поважати попереджувальні знаки. При несприятливих умовах (густих туман, хуртовина, температура нижче мінус 12 ° С і т. Д.) Тренування і гірські походи обмежені чи ні.

Тренування проводяться в місцевості, що відповідає лижної зрілості членів команди. Підвищена увага приділяється вибору місцевості для новачків, особливо з безпечним вигулом.

Під час поїздки учні катаються в групі через рівні проміжки часу, які вкорочуються на дотик при зниженні видимості. Група виконує вказівки керівника трансферу (визначається керівником курсу), який є головним. В кінці завжди знайдеться досвідчений лижник. Під час заходу регулярно проводиться повторна перевірка кількості учасників. Те ж саме робиться і при його припиненні. Керівник курсу та відповідальний представник помешкання повинні бути поінформовані про маршрут та графік поїздки.

Ці принципи повинні дотримуватися *mutatis mutandis* під час лижної підготовки, що проводиться на уроках фізкультури в школі або поблизу неї. Тренування зі сноуборду також можуть бути включені в програму лижного курсу, головне, щоб також дотримувалися правила забезпечення безпеки і здоров'я під час катання на сноуборді. При організації навчання необхідно дотримуватися обережності, щоб уникнути зіткнення між учасниками обох тренінгів.

(12) Спортивно-туристичні курси

Курсами керують педагогічні працівники, які відповідають за діяльність інструкторів. Роботою інструкторів керує керівник курсу, призначений керівником школи, який також затверджує план курсу. При цьому перевіряють дотримання нормативів для забезпечення безпеки і здоров'я.

Перед початком курсу учасники проходять інструктаж від школи про відповідне обладнання. По прибуттю на курс його контроль здійснюють призначені педагогічні працівники. Без необхідного обладнання учні не можуть бути допущені на курс. Законні представники учня та дорослі учні перед від'їздом подають декларацію про те, що учень здоровий. Також рекомендується до початку курсу укласти договір страхування зі страховою компанією (одноразове додаткове страхування від нещасного випадку для учнів, страхування педагогічних працівників від відповідальності за шкоду, заподіяну під час виконання ними своєї професії).

Учні діляться на команди за результативністю. У команді навчається максимум 15 вихованців. Чисельність педагогічних працівників не повинна бути менше чисельності кооперативів. Педагогічні працівники та інструктори зобов'язані звертати увагу на рівень фізичної зрілості, попередню підготовку, успішність і стан здоров'я вихованців. Під час курсу (поїздки) враховують поточну погоду, включають своєчасні і в розумному ступені перерви на відпочинок. Маршрут і графік курсу (поїздки) повинні бути повідомлені керівником курсу або, у відповідних випадках, відповідальним представником об'єкта розміщення.

(13) При поході в гору педагогічний працівник зобов'язаний ознайомити вихованців з можливими небезпеками, що загрожують в горах. Під час гірських екскурсій необхідно суворо дотримуватися поточного стану здоров'я вихованців, поточних умов (особливо погодних умов), розмітки та інструкцій Гірської рятувальної служби. Перед початком екскурсії педагогічний колектив інформує керівника курсу і відповідального представника об'єкта розміщення про напрямок, пункт призначення походу і очікуваний час повернення. Педагогічний працівник доповідає цим особам, якщо дозволяє ситуація, можливі затримки.

(14) Безпека учнів під час змагань та шоу

Направлення шкіл забезпечують безпеку та охорону здоров'я учнів під час транспортування до змагань та з них, якщо вони не домовляться про інше з законним представником учня. Під час змагань організатор забезпечує безпеку та охорону здоров'я вихованців.

Під час самого конкурсу належний нагляд за вихованцями бере на себе організатор конкурсу. Він оголошує про початок і закінчення конкурсу або шоу і забезпечує умови для безпечної участі вихованців шляхом забезпечення можливими засобами захисту, відповідним обладнанням лабораторій, інших місць змагань і одночасно з урахуванням віку, фізичного та інтелектуального розвитку вихованців.

Для проведення спортивних змагань, мистецьких змагань та інших змагань, де цього вимагає характер змагань і він визначається організаційними правилами, школа-відправник забезпечує безпеку та охорону здоров'я учнів у повному обсязі, якщо інше не погоджено з законним представником учня.

(15) Закордонні поїздки

Школа несе відповідальність за безпеку та охорону здоров'я учнів під час закордонних поїздок, які вона організовує в рамках навчання або безпосередньо пов'язаних з ними заходів. Запис підписаної учасниками інструкції робиться про конкретні заходи та вказівки учнів або їх законних представників перед тим, як поїздка відбудеться. Серед учасників поїздки за кордон до школи увійдуть лише ті учні, які подають письмову згоду законного представника учня або дорослого учня та мають дійсне на території відповідної держави страхування відповідальності та страхування медичних витрат за кордоном або, у разі поїздки до держави-члена Європейського Союзу, мають Європейську картку медичного страхування або сертифікат, що замінює цю картку.

(16) Травми зіниць

Травма учня - це нещасний випадок, що стався з вихованцем під час навчання або безпосередньо пов'язаної з ним діяльності і під час надання шкільних послуг. В основному це травми вихованців на прогулянках, поїздках, екскурсіях, мандрах, екскурсіях, уроках плавання і лижної підготовки, спортивно-туристичних курсах, закордонних поїздках, участі в змаганнях і шоу.

Нещасний випадок для учнів не є випадковістю, яка трапляється з учнями по дорозі до школи та зі школи або по дорозі до місця, яке було визначено як місце збору за межами шкільного приміщення під час заходів, що проводяться за межами школи та на зворотному шляху.

Відповідальність за шкоду, заподіяну травмами учням:

Школа несе відповідальність в обсязі, передбаченому спеціальними нормативними актами, учням за шкоду, заподіяну в результаті нещасного випадку. Спосіб і розмір відшкодування шкоди обговорюється школою з законними представниками учня або з дорослим учнем.

Спортивна та позакласна діяльність вихованців

(1) Школа організовує такі спортивні курси відповідно до своєї освітньої програми:

- курси лижної підготовки тривалістю 5 – 7 днів
- спортивні та оздоровчі курси тривалістю 4 – 10 днів.

(2) **Позакласні заходи**

• Учні мають можливість стати членами шкільного спортивного клубу і для них передбачено місце,

управління, нагляду та об'єктів відповідно до можливостей школи.

• Спортивні секції також призначені для учнів, які розміщуються в будинку для молоді

• Учні мають можливість відвідувати всі курси, організовані школою протягом даних років.

• Учні можуть брати участь в інших професійних, культурних, гуманітарних, екологічних

та громадські заходи, організовані або співорганізовані школою.

• Учні також можуть добровільно брати участь у закордонних заходах, організованих школою.

Вони також сприяють витратам на ці заходи фінансово в міру необхідності.

На всі ці заходи застосовуються відповідні положення цих Шкільних правил.

Перелік документації, що забезпечує охорону праці та РО учнів ШТТО

Локальні правила експлуатаційної безпеки поводження з електрообладнанням особами без електрокваліфікації

Правила експлуатації мультимедійного класу

Правила експлуатації шкільного ігрового майданчика

Правила роботи практичного навчального робочого місця

Правила експлуатації тренажерного залу

Правила експлуатації спортзалу та суміжних приміщень

Правила експлуатації SŠTO

Локальні правила експлуатації лакофарбового цеху

Навчальний план навчання на перших курсах з практичним навчанням

Навчальний план – інструктаж з безпеки учнів під час лижного курсу

Навчальний план – інструктаж з безпеки учнів під час проходження туристичного курсу

Навчальний план – інструктаж з безпеки учнів під час перебування біля моря

Правила експлуатації комп'ютерних класів

Внутрішні правила шкільної їдальні

Директива 14/2010 Ідентифікація та оцінка окремих небезпек і факторів ризику – ризики в школі, ризики у фізичному вихованні, ризики при лижній підготовці, ризики при купанні в морі, ризики в деревообробці, ризики для автомобільних дисциплін, ризики для будівельних галузей

Директива Ř SŠTO No 1/1/2011 Умови надання ЗІЗ, м'яких, м'яких та дезінфікуючих засобів, захисних напоїв

Наказ Ř SŠTO No 1/2011 Про використання ЗІЗ – захисних стекол

Додаток No 1 на замовлення Ř SŠTO No 1/2011 Для забезпечення дезінфекції ЗІЗ – захисних стекол

Директива No 9/2010 «Про надання першої медичної допомоги працівникам, вихованцям, студентам та іншим особам, що відбуваються в приміщеннях СТО та реєстрації, звітності, направлення травматизму учням, студентам і працівникам»

Директива Ř SŠTO No 5/2011 Робота, заборонена для жінок та молоді, ручне поводження з вантажами – працівниками, службовцями та учнями

Директива Ř SŠTO No 2/2009 Про забезпечення медичної підготовленості працівників та вихованців SŠTO

Наказ Ř SŠTO No 14/2010 Для забезпечення охорони здоров'я працівників, учнів від тварин

Директива Ř SŠTO No 6/2009 План діяльності у разі виникнення надзвичайної ситуації,
дорожньо-транспортної пригоди з витоком небезпечних забруднювачів в умовах SŠTO

Директиви пожежної сигналізації

План евакуації від пожежі

Правила пожежі в класі

.....

Ярослав Кнопп, МВА
директор

Дистанційне навчання

Додаток до Положення про школу No 5

1. ЗАКОНОДАВЧА БАЗА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ

На підставі змін до Закону про освіту, оприлюднених за No 349/2020 Coll., правила дистанційного навчання в окремих надзвичайних ситуаціях закриття шкіл або заборони присутності дітей, учнів або учнів у школах були встановлені з 25 серпня 2020 року.

Закон вимагає:

- а) **обов'язок школи забезпечувати дистанційну освіту** учнів у визначених надзвичайних ситуаціях, і в той же час
- (б) **обов'язок учнів виховуватися таким чином** покладено.

1.1 ПРИЧИНИ, КОЛИ ШКОЛА ЗОБОВ'ЯЗАНА ПОЧАТИ НАВЧАННЯ ДИСТАНЦІЙНО

а) Введення кризових заходів, оголошених на час кризового стану відповідно до Закону про кризу, у зв'язку з наказом про надзвичайний захід, такий як надзвичайний захід Міністерства охорони здоров'я або регіональної станції гігієни відповідно до Закону про охорону здоров'я населення.

б) Порядок карантину, коли особиста присутність більшості (більше 50%) учнів хоча б одного класу, навчальної групи або кафедри або курсу в школі неможлива.

Дистанційне навчання здійснюється школою відповідно до відповідних рамкових освітніх програма та шкільна програма в тій мірі, в якій це відповідає обставинам.

1.2. КОЛИ ШКОЛА НЕ ЗОБОВ'ЯЗАНА ВИХОВУВАТИ ДИСТАНЦІЙНО

Школа не зобов'язана забезпечувати дистанційне навчання, якщо положення пар. 1.1. Наприклад:

- якщо керівник школи заявляє про «відпустку директора школи»,
- якщо Міністерство освіти і науки, молоді та спорту схвалить зміну в організації навчального року,
- якщо учням наказано піти на карантин, але вони не охоплюють більшу частину класу, навіть якщо дистанційне навчання передбачено в інших класах цієї ж школи;
- учні відсутні з іншої причини (наприклад, хвороби).

Ці відсутні учні отримають підтримку в навчанні дистанційно, за потреби та на основі індивідуальної оцінки вчителів, наприклад, у формі надсилання матеріалів, завдань або

навчальних програм на певний період. У цьому випадку учні беруть участь на добровільних засадах та з урахуванням своїх індивідуальних обставин.

Підтримка навчання переважно надаватиметься відсутнім учням через єдину комунікаційну платформу Системи управління навчанням – LMS – Google Classroom (нарівні. 7.2.), або у разі неможливості використання цієї платформи учнем з офф-лайн підтримкою (пп. 2.2.).

Примітка: Учні, які не обмежені в особистій присутності в школі, продовжують здобувати освіту на денній формі навчання певним чином.

1.3. ОБОВ'ЯЗКИ УЧНЯ

Учні зобов'язані виховуватися дистанційно у випадках, зазначених у парі. 1.1.

Школа адаптує методику надання дистанційної освіти, її правила, надання та оцінювання до умов учня (передумови, матеріальні умови, особливі освітні потреби, стан здоров'я тощо).

Конкретна форма дистанційної освіти в SŠTO Navířov наведена нижче. (пункти 2 - 8) .

1.4. ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВНИКА НЕПОВНОЛІТНЬОГО ВИХОВАНЦЯ

Законний опікун неповнолітнього вихованця зобов'язаний забезпечити участь учня в дистанційному навчанні.

Якщо існують серйозні перешкоди для участі учня в дистанційному навчанні (наприклад, недостатнє технічне оснащення для онлайн-навчання), законний опікун зобов'язаний негайно повідомити про них школу через класного керівника. У цьому випадку учневі буде дозволено дистанційне навчання у замінний спосіб (наприклад, офф-лайн, див. 2.2.).

1.5. ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ

Очне навчання відбувається звичайним чином. В рамках регулярного очного навчання школа буде активно використовувати обрану комунікаційну платформу Google Classroom та інші цифрові інструменти, щоб навчитися з ними працювати і запобігти ускладненням при переході на дистанційне навчання.

1.6. ЗМІШАНА ІНСТРУКЦІЯ

У разі якщо заборона на особисту присутність у школі (хвороба або карантин) зачіпає більше 50% учнів конкретного класу, навчальної групи або відділу (далі - класи), школа зобов'язана виховувати дітей/учнів/учнів, яким заборонено відвідувати очні заняття дистанційно.

Інші учні продовжують навчання на денній формі навчання. У цих класах відбувається так зване «змішане навчання» (для однієї групи очне, для іншої - дистанційне навчання). Керівник школи приймає рішення про методику організації «змішаного навчання» з урахуванням конкретних поточних можливостей і умов школи учнів.

1.7. ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ

- Якщо умови, передбачені статтею 184а Закону про освіту, виконані і заборона на особисту присутність поширюється хоча б на один цілий клас, дистанційне навчання відбувається в цьому класі. Інші класи додатково здобувають освіту в очному режимі в стандартному режимі.
- Якщо присутність всіх учнів школи заборонена, вся школа переходить на дистанційне навчання.

2. ПРАВИЛА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ SŠTO HAVÍŘOV

- Дистанційне навчання відбуватиметься у формі он-лайн або офф-лайн викладання (див. пп. 2.1. і 2.2.)
- Школа завжди адаптує дистанційне навчання до індивідуальних умов окремих учнів, а також до особистих і технічних можливостей школи.
- Конкретні внутрішні правила організації навчання (змішаного, дистанційного та очного) в школі вирішує керівник школи з урахуванням поточних можливостей і умов школи.

2.1. ОН-ЛАЙН НАВЧАННЯ

- Онлайн-навчання - це форма дистанційного навчання, яка зазвичай проходить через Інтернет і підтримується різноманітними цифровими технологіями та програмними засобами.
- Дистанційне он-лайн викладання в SŠTO Havířov відбуватиметься за допомогою **поєднання синхронних та асинхронних** методів навчання. Синхронне навчання відбувається на основі зміненого розкладу окремих занять, який регулярно оновлюється виходячи з ситуації і потреб учнів і вчителів. Учні завжди заздалегідь ознайомлені з скоригованим розкладом, щоб вони могли правильно брати участь в уроках. Синхронна частина уроку реалізується через онлайн-відеоконференції та онлайн-тести/вікторини, де необхідна особиста участь кожного учня в онлайн-середовищі.
- Асинхронне навчання відбувається таким чином, що учні у власному темпі працюють над поставленими завданнями в обраний ними час і не зустрічаються разом в онлайн-просторі.
- Єдина комунікаційна платформа LMS Google Classroom буде використовуватися, як для самої освіти, так і для призначення завдань і надання зворотного зв'язку.

- Он-лайн викладання в SŠTO Navířov відображає індивідуальні умови учнів і базується на інформації, отриманій шляхом анкетування всіх учнів/законних опікунів з метою моніторингу умов здійснення он-лайн навчання (он-лайн зв'язок, обладнання та наявність ІТ...).
- У випадках, коли учень не має умов для проходження дистанційного навчання онлайн, його дистанційне навчання відбувається офлайн (див. п. 2.2.)
- Неучасть у синхронній частині уроку вважається невичерпною відсутністю, якщо вона належним чином не виправдана за шкільними правилами (протягом 3 днів).
- Відсутність учнів на синхронних уроках навчання фіксується в класній книзі вчителем предмета і виправдовується класним керівником.
- Участь учнів в асинхронній частині уроків може бути оцінено тільки на підставі виконання поставлених завдань і відсутність учнів не може бути зафіксовано в класній книзі. Учитель записує в класну книгу зміст уроку - тему і вид завдання (самостійна робота, завдання, самонавчання, практика, робочий аркуш і т.д.).

2.2. ОФФ-ЛАЙН НАВЧАННЯ

- Офлайн-навчання – це метод дистанційного навчання, який не проходить через інтернет і не потребує більшою мірою впровадженні цифрових технологій. (самостійне вивчення і виконання завдань з підручників і навчальні матеріали або робочі аркуші, виконання практичних завдань, проєктів, орієнтованих на самостійну роботу учня або на розвиток компетенцій).
- Завдання в офф-лайн навчанні може відбуватися письмово, по телефону, в конкретних випадках також особисто у вигляді консультацій.
- Для передачі завдань і матеріалів можна скористатися шкільною приймальною з 24/7 (нон-стоп) роботою.

2.3. КОНСУЛЬТАЦІЯ

Консультація використовується для моніторингу залучення окремих учасників до дистанційного онлайн- або офлайн-навчання та надання індивідуальної підтримки та консультування з питань навчання.

Консультації можуть проходити в будь-якій формі (телефонні дзвінки, он-лайн чат, електронна пошта і т.д.) і в конкретних випадках також можуть проходити у формі особистої консультації при дотриманні всіх правил гігієни і замовлених заходів.

2.4. ВИПРАВДАННЯ ВІДСУТНОСТІ ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ ТА ВЕДЕННЯ ОБОВ'ЯЗКОВОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

- Для виправдання відсутності в дистанційній освіті застосовуються всі правила, викладені в Шкільному статуті (ст. 3 ШШ).

- Якщо учень не може бути присутнім на дистанційному навчанні з причин, відомих заздалегідь, а його відсутність триває не більше 5 робочих днів, він не пізніше ніж за тиждень до запитуваного звільнення надсилає запит на звільнення своєму класному керівнику і приймає рішення про вибачення. Якщо очікувана відсутність більше 5 робочих днів, класний керівник коментує заяву і направляє її керівнику школи для прийняття рішення. Учень не буде звільнений від дистанційного навчання та виправданий до тих пір, поки його запит не буде позитивно оброблений школою і він/вона не отримає письмову відповідь.
- Якщо учень не може відвідувати дистанційне навчання з непередбачених причин, він зобов'язаний повідомити класного керівника про причину своєї відсутності не пізніше ніж за 3 дні. Від імені неповнолітнього учня про це повідомляє його законний представник. Для дорослих учнів класний керівник може зажадати медичну довідку про непрацездатність як доказ хвороби. На підставі цих документів класний керівник виправдовує відсутність учня під час дистанційного навчання.
- Відсутність на дистанційному навчанні оцінюється за їх залученістю до навчання та результатами. В асинхронному або офлайн-навчанні не має значення, коли і з якою швидкістю працює учень, а подає він завдання і результати своєї роботи в установлений термін або демонструє зусилля для виконання доручень. У випадку синхронного онлайн-навчання неприєднання до онлайн-передачі вважається відсутністю, якщо інший спосіб участі не був заздалегідь узгоджений з учнем. (Розділ 67(1) і (3) Закону про освіту).
- Виправдана відсутність не може бути причиною для зниженого балу.
- Всі прогули вихованців, спосіб проведення дистанційного навчання та його зміст фіксуються у встановленій педагогічній документації (ТК, бакалаври...).
 - Якщо частина класу, яка виховується дистанційно, працює над іншим завданням, ніж та частина класу, яка йде до школи (змішані уроки), відмінності фіксуються в класі книги/журнали обліку професійного навчання. Будь-яка відсутність учнів (кількість годин) на змішаних уроках фіксується в обсязі за стандартним розкладом.
- Із запису в класній книзі/щоденнику реєстру професійного навчання буде зрозуміло, як відбувалося дистанційне навчання (синхронне, асинхронне, змішане, а також форми і методи роботи (наприклад, зустріч, онлайн-тест, самонавчання, завдання, робочий аркуш тощо).

3. НАВЧАННЯ УЧНІВ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОЮ ОСВІТОЮ ПОТРЕБ

Учні з особливими освітніми потребами (далі - СЕН) мають право на надання підтримки заходи школи та шкільного керівництва та консультаційних закладів, навіть у випадку дистанційної освіти. Заходи підтримки повинні складатися, зокрема, з:

- консультаційна допомога школи та навчально-консультаційного центру школи (можливість он-лайн та персональних консультацій з учнями/законними

представниками учнів з СЕН, он-лайн методична підтримка та комунікація з особою, яка впроваджує заходи підтримки в школі тощо).

- регулювання організації, змісту, оцінювання, форм і методів виховання,
- предмет спеціальної педагогічної допомоги та педагогічного втручання,
- в коригуванні очікуваних результатів навчання,
- звернення до батьків, однокласників і т.д., в будь-якій формі і в тому випадку, якщо учень з СЕН має умови для дистанційного навчання, але не бере в ньому участі.

4. МЕТОДИ І ПРАВИЛА ОЦІНЮВАННЯ ПРИ ДИСТАНЦІЙНОМУ НАВЧАННІ ОСВІТА

Школа адаптує метод оцінювання дистанційної освіти до умов учня для даного методу навчання.

До методики оцінювання учнів застосовуються ті ж правила, що і при звичайному очному навчанні, як зазначено в Шкільному статуті (додаток No 2 - Правила оцінювання результатів навчання).

Оцінювання учнів за дистанційною формою навчання завжди відбувається на основі виконання завдань дедлайну, а учням надається достатній і регулярний зворотний зв'язок.

Усі оцінки учнів завжди фіксуються в інформаційній системі школи бакалавра, навіть якщо є можливість паралельного оцінювання (наприклад, у Google Classroom).

Оцінка в єдиній комунікаційній платформі (Google Classroom) і в бакалавраті повинна бути ідентичною.

При оцінюванні учнів завжди повинні враховуватися:

- індивідуальні умови вихованців для дистанційного навчання,
- досвід та об'єктивна готовність учнів до роботи в онлайн-середовищі та їх здатність самостійно користуватися ІКТ.

5. ДИСТАНЦІЙНА ОСВІТА ТА ВИКОНАННЯ FEPS ТА SEP

Дистанційна освіта здійснюється школою відповідно до відповідної рамкової освітньої програми (FEP) та шкільної освітньої програми (SEP) в обсязі, що відповідає обставинам.

Дистанційне навчання в SŠTO Navířov буде орієнтоване на відпрацювання та застосування набутих знань та навичок та поглиблення ключових компетентностей учнів. Зокрема, це будуть визначальні предмети, пов'язані з профілем випускника.

6. ПРАКТИЧНЕ НАВЧАННЯ В ШТО-ГАВІШОВІ - ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ

Практична підготовка, яка поділяється на професійну підготовку, вправи, педагогічну практику та професійну або практичну підготовку за окремими напрямками освіти, може здійснюватися в школі (на шкільному робочому місці) або на робочих місцях фізичних або юридичних осіб, які уповноважені здійснювати діяльність, пов'язану з даною сферою освіти.

а) Якщо практичне навчання здійснюється на робочому місці роботодавця, **його проведення може бути продовжено навіть у період дистанційного навчання** за умови відсутності встановлених на даному робочому місці заходів, які б не дозволяли здійснювати практичне навчання, або учні не перебувають на карантині в обласній станції гігієни.

На робочих місцях роботодавців учні дотримуються епідеміологічних заходів, встановлених Міністерством охорони здоров'я для даних робочих місць.

Уповноважений працівник школи спілкується з уповноваженим представником роботодавця (де відбувається практичне навчання) щодо коригування умов забезпечення охорони здоров'я учнів у зв'язку з епідеміологічними заходами.

б) У випадках, коли **не вдається реалізувати практичне навчання** на реальному робочому місці роботодавців або на робочому місці школи в період дистанційного навчання, теоретична частина викладання буде посилена.

с) Асинхронна форма он-лайн навчання в SŠTO Navířov для практичного навчання буде реалізована через єдину комунікаційну платформу **Google Classroom**.

д) Якщо дозволяють умови, не виключено, що частина практичного навчання відбуватиметься в очному режимі на робочих місцях роботодавців та шкіл, а частина – дистанційно через онлайн-навчання в Google Classroom.

Школа завжди намагатиметься забезпечити максимально можливий обсяг очного викладання практичних занять, але завжди з урахуванням та відповідно до конкретних чинних правил/ обмежень вищих державних, шкільних та медичних органів.

д) Керівник школи приймає рішення про методiku і конкретну форму дистанційного навчання для практичної освіти виходячи з ситуації і можливостей школи і інформує про це учнів через заступника директора з ПВ і вчителів ООВ.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНІ ЗАСОБИ ДЛЯ ДИСТАНЦІЙНОЇ ОСВІТИ В ШТО-ГАВІШОВІ

7.1. БАЗОВЕ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДЛЯ ВПРОВАДЖЕННЯ В РЕЖИМІ ON-LINE ВЧЕННЯ

- Всі викладачі-теоретики мають в своєму розпорядженні комп'ютер або портативний пристрій (ноутбук або планшет).
- Через свою специфічну професійну спрямованість та професійні робочі місця вчителі ОВ мають обмежений доступ до комп'ютерів або портативних пристроїв, але під час дистанційного навчання вони мають доступ до комп'ютерів за межами своїх робочих місць (школи) і можуть впроваджувати дистанційне навчання на робочих місцях школи ІКТ.
- Всі співробітники мають доступ до апаратного і програмного забезпечення, що дозволяє передавати інформацію і зв'язок в режимі онлайн.
- У школі немає методики, яка в разі переходу на дистанційне навчання могла б бути позичена учням, які її потребують.
- Заздалегідь встановлюється і готується єдина програмна платформа, канал зв'язку і загальні правила спілкування з учнями і встановлюється спосіб спілкування з законними опікунами (див. прим. 7.2. до 8.).
- На всіх комп'ютерах або портативних пристроях, що належать школі, діють ліцензії на операційні системи та відповідні програмні додатки для онлайн-навчання.

7.2. ЄДИНА КОМУНІКАЦІЙНА ПЛАТФОРМА ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

Єдина комунікаційна платформа дає можливість всім учасникам, які беруть участь в ній, спілкуватися, обмінюватися інформацією і співпрацювати один з одним за допомогою єдиного, універсального онлайн-інструменту.

- Для дистанційної освіти **SŠTO Navířov** використовує хмарну систему **G-Suit** для освіти, включаючи систему управління навчанням (**LMS Google Classroom**), як єдину комунікаційну платформу для спілкування та співпраці.
- Система **бакалаврів** використовується як шкільна інформаційна система, яка доповнює G-Suit особливо в області управління базою даних учнів та законних опікунів, моніторингу та оцінки прогулів, оцінки результатів навчання, статистики, планування та організації навчального року.

G-Suit для освіти (включно з Google Classroom)

Google G Suite (Google Apps) - це набір хмарних сервісів і офісних додатків від Google, які:

- забезпечує синхронний спосіб онлайн спілкування (індивідуальний і груповий чат, відеодзвінки - Meet).
- пропонує хмарне сховище даних документів та навчальних матеріалів з можливістю обміну для учнів та вчителів,
- надає інструменти для інтерактивної роботи та зворотного зв'язку (наприклад, онлайн-тести, форми, опитування, дискусійні форуми, інтерактивні елементи в рамках передачі змісту навчальної програми тощо),
- пропонує безкоштовні інструменти, такі як текстовий редактор, електронна таблиця, створення форм і створення презентацій, як онлайн, так і офлайн,
- включає сервер електронної пошти
- пропонує можливість безкоштовних мобільних додатків для окремих функціональних можливостей, як в середовищі Android, так і iOS,
- він зручний, інтуїтивно зрозумілий і безкоштовний для шкільного персоналу та учнів,
- пропонує авторизований доступ для вчителів та учнів з будь-якого місця, де є підключення до Інтернету, через рівномірно згенеровані та керовані адреси доступу,
- складна система проста у використанні навіть під час регулярних очних занять,
- забезпечує безпечний зв'язок та обмін інформацією завдяки централізованому адмініструванню та через шкільного ІТ-техніка.

Системні Бакалаври

- є основною інформаційною системою управління, планування та організації навчання, відсутності записів, оцінки результатів і поведінки і для управління даними, що використовуються в школі безперервно,
- служить **інструментом підтримки** у випадку дистанційного навчання, зокрема як резервний інструмент комунікації з учнями та батьками (наприклад, при виконанні завдань у Google Classroom для дистанційного навчання),
- також є можливість використовувати мобільний додаток Bachelors (доступно для Android та iOS).

8. СПІЛКУВАННЯ З БАТЬКАМИ НА ДИСТАНЦІЙНОМУ НАВЧАННІ У ПЕВНОМУ СЕНСІ

Під час дистанційного навчання батьки всіх учнів повинні бути достатньо і регулярно поінформовані школою про всі важливі обставини, пов'язані з цією освітою (наприклад, невиконання завдань з боку учнів тощо). При цьому також обов'язком батьків є інформування школи про всі питання, що впливають на хід і якість дистанційної освіти.

Для забезпечення взаємної обізнаності в разі дистанційного навчання батьки і персонал школи можуть використовувати такі варіанти:

- обмін інформацією через систему бакалаврів, де всі батьки мають власний авторизований доступ до системи і можуть таким чином безпосередньо контролювати вигоду, відсутність і т.д. і, можливо, спілкуватися з педагогами безпосередньо через цей інтерфейс,
- інформування батьків через сайт школи <http://www.ssto-havirov.cz> (наприклад, тут вказані контакти для всіх співробітників),
- інформація через соціальні мережі (офіційний Facebook SŠTO Havířov),
- спілкування за допомогою E-mail або телефону (контакти вказані на сайті школи).

9. ФУНКЦІОНУВАННЯ ШКІЛЬНОЇ ЇДАЛЬНИ ТА БУДИНКУ МОЛОДІ ПІД ЧАС ДИСТАНЦІЙНЕ НАВЧАННЯ

- Робота шкільної їдальні буде підтримуватися під час дистанційного навчання як для працівників школи, так і для учнів, дотримуючись при цьому всіх відповідних гігієнічних заходів.
- Робота Молодіжного будинку організована і управляється відповідно до конкретної ситуації і відповідно до діючих в даний час гігієнічних і протиепідеміологічних правил, встановлених ОХОРОНОЮ ЗДОРОВ'Я, ХС і Міністерством освіти і науки, молоді та спорту.

.....
Ярослав Кноп, МВА
директор