

# ШКІЛЬНІ ПРАВИЛА

## Права учнів та законних представників неповнолітніх учнів

### Учні мають право

1. для навчання згідно ŠVP та шкільних послуг відповідно до Закону № 561/2004 Зб. (далі лише Закон про освіту), зі змінами, внесеними його поправками та постановами,
2. для отримання інформації про хід і результати вашого навчання через шкільну інформаційну систему (далі ŠIS) – EduPage (<https://6zsch.b.edu.org/>), у формі індивідуальних консультацій,
3. створити в школі органи учнівського самоврядування (учнівське самоврядування), обирати і бути обраними, працювати в них і через них зв'язуватися з директором школи, при цьому директор зобов'язаний розглядати думки та заяви цих органів самоврядування,
4. про всі рішення, які стосуються суттєвих питань їхнього виховання, висловлюють свою точку зору, залежно від їх характеру, звертаються до класного керівника, директора, при цьому на їхні зауваження необхідно звертати увагу відповідно до віку та рівня розвитку,
5. на інформаційно-консультативну допомогу школи або шкільної консультації з питань навчання, тобто педагогічний радник, методист шкільної профілактики, директор школи, заступник директора та спеціальний педагог,
6. для захисту від впливу та інформації, які загрожували б їх інтелектуальному та моральному вихованню та неналежним чином вплинули на їх мораль,
7. подавати законні пропозиції щодо підвищення якості діяльності школи,
8. повною мірою використовувати матеріально-технічне оснащення школи для подальшого навчання і навчання,
9. відвідувати індивідуальні консультації з викладачами за домовленістю,
10. брати участь у позашкільній діяльності за інтересами, яка, однак, не повинна бути за рахунок виконання шкільних обов'язків,
11. брати участь у позакласних заходах і заходах, які організовує школа, використовувати закріплені за ними території з обладнанням.

## Законні представники мають право

1. для отримання інформації про прогрес та результати навчання своїх дітей через ŠIS EduPage (<https://6zscheb.edupage.org/>), у формі гуртків та консультацій,
2. для коментування всіх рішень, що стосуються істотних питань навчання дітей, залежно від їх характеру звертаються до класного керівника, директора школи,
3. на інформаційно-консультативну допомогу школи або шкільної консультації з питань навчання, тобто педагогічний радник, методист шкільної профілактики, директор школи, заступник директора та спеціальний педагог,
4. щодо учнів з особливими освітніми потребами вони мають право на освіту, зміст, форми і методи якої відповідають їхнім освітнім потребам і можливостям, на створення необхідних умов, що уможливають цю освіту, на консультування. допомога від школи та шкільний консультаційний пункт,
5. голосувати та бути обраним до шкільної ради. У випадку, якщо учень відчуває дискримінацію, шкоду або загрозу з боку однокласників, учителів та інших працівників школи, і якщо цей факт можна довести, він має право на розгляд цього питання та подальші заходи з боку директора щоб виправити ситуацію.

## Обов'язки учнів та законних представників учнів

### Потрібні учні

1. належно відвідувати школу і належно вчитися, готуватися до уроків, виконувати вказівки вчителів та інших працівників школи,
2. брати участь у дистанційному навчанні у виняткових ситуаціях,
3. виконувати правила шкільного розпорядку, шкільні інструкції з охорони праці, з якими ознайомлені,
4. сумлінно вчитись і здобувати знання та вміння, визначені ЗНЗ, охоче і сумлінно працювати, виконувати трудові завдання вчителя, виконувати домашні завдання, набувати знань, умінь і навичок, самоосвітнюватися,
5. регулярно контролювати систему EduPage та шкільні поштові скриньки,

6. поводитись порядно, доброзичливо та уважно до однокласників та молодших школярів, бути для них добрим прикладом у поведінці та культурі самовираження та усвідомлювати наслідки порушення громадянського співжиття,
7. не загрожувати здоров'ю та безпеці, дотримуватися принципів безпеки та охорони здоров'я на виробництві та протипожежних заходів,
8. приходити до школи не пізніше 5 хв. перед початком бути пристойно та відповідним чином одягненим
9. на початку занять учень повинен бути готовий до занять на своєму місці в класі та на робочому місці і повинен стежити за навчальним блоком, він не повинен покидати ці місця під час занять без дозволу вчителя,
10. приносити в клас підручники, домашні завдання та навчальне приладдя згідно з розкладом занять і вказівки вчителя,
11. берегти обладнання та інше шкільне майно, оберігати його від пошкоджень та економно використовувати взяті навчальні засоби та захисний одяг (учень або його законний представник зобов'язаний відшкодувати збитки),
12. утримувати своє місце в класі в чистоті і порядку, сприяти підтриманню порядку в усіх приміщеннях школи,
13. дбайливо ставитись не лише до своїх речей, а й до речей своїх однокласників,
14. поводитися дисципліновано на всіх заходах, організованих школою, і виконувати вказівки особи, відповідальної за нагляд,
15. Завжди дотримуйтесь принципів громадянського співжиття та соціальної поведінки, не псуєте доброго імені школи своєю поведінкою в громадських місцях.
16. після закінчення навчання в школі здати позичені навчальні посібники, ключі від шафок.

### Потрібні законні представники неповнолітніх учнів

1. забезпечити належне відвідування учнем школи, наявність навчальних посібників і виконання домашніх завдань,
2. на запрошення педагогічного працівника або директора школи особисто брати участь в обговоренні серйозних питань навчання учня,
3. регулярно контролювати систему EduPage та веб-сайт школи,

4. повідомляти школу про зміну медичної здатності, проблеми зі здоров'ям учня або інші серйозні факти, які можуть вплинути на хід навчання,
5. документувати причини відсутності учня на заняттях відповідно до умов, визначених правилами шкільного розпорядку,
6. повідомляти школі необхідні дані для шкільного реєстру (§ 28 абз. 2 і 3 Закону про школу) та інші дані, які є важливими для курсу навчання або безпеки учня, а також зміни в цих даних,
7. якщо законний представник просить звільнити учня під час занять, він забере учня особисто в приміщенні. школи,
8. ознайомитись із правилами шкільного розпорядку та стежити за їх дотриманням.

### Основні правила поведінки учнів

1. Учень вітається з усіма дорослими в корпусі. На уроці здоров'я встаючи на старті і кінець кожного уроку.
2. Прийшовши до класу, учень займає своє місце і готується до уроку. Якщо вчитель не прийшов до класу, то через п'ять хвилин після дзвінка представник класу йде до канцелярії, щоб повідомити про його відсутність.
3. Служба тижня дбає про чистоту і порядок у класі, утримує в чистоті дошку на уроках.
4. Вхід учнів до актової зали, кабінетів, кабінету директора та кабінету школи без запрошення працівника школи забороняється.
5. Під час проведення всіх заходів, не пов'язаних з навчанням, учні зобов'язані входити до приміщення школи лише в супроводі відповідного керівника або вчителя і в такому ж порядку залишати школу. У позаурочний час забороняється перебування учнів без нагляду вчителя на території школи, на території школи, на ігровому майданчику тощо.
6. Учні не вживають грубих і вульгарних слів, уважні до молодших і слабших однокласників. Будь-яка форма булінгу – фізична чи психологічна агресія групи чи окремої людини по відношенню до однокласників – суворо заборонена.

### Хід і закінчення навчання

Підтвердженням досягнення базової освіти є свідоцтво про успішне закінчення дев'ятого або десятого курсу базової освіти. Ці сертифікати забезпечені пунктом про отримання базової освіти.

Учень, який не отримав базової освіти після закінчення обов'язкової школи, може продовжити базову освіту після виконання умов, визначених Законом про освіту, та на підставі заяви його законного представника, але не пізніше кінця навчального року, в якому учень навчався. досягає вісімнадцятирічного віку.

## В. Деталі правил взаємодії з персоналом школи

1. Усі учасники освіти поведуться за правилами гідної поведінки, що ґрунтуються на принципах взаємоповаги, толерантності до думок, солідарності та гідності.
2. Учень чемно поводиться з дорослими та іншими учнями школи, прислухається до вказівок працівників школи. У разі неналежної поведінки учнів, спрямованої проти працівників школи, можуть бути застосовані дисциплінарні стягнення.
3. Особливо грубі словесні та навмисні фізичні напади учня на персонал школи завжди вважаються серйозним винним порушенням обов'язків, викладених у Законі про освіту, за яке учень може бути виключений зі школи, якщо він виконав обов'язкове відвідування школи
4. Педагогічні працівники школи дають учням лише ті вказівки, які безпосередньо стосуються виконання шкільної освітньої програми, шкільного розпорядку. та інші необхідні організаційні заходи.
5. Усі працівники школи захищатимуть учнів від усіх форм жорстокого поводження, сексуального насильства, експлуатації. Вони подбають про те, щоб не контактувати з матеріалами та невідповідну для них інформацію. Вони не будуть втручатися в їхнє приватне життя та листування. Якщо вони виявляють, що дитина зазнає жорстокого поводження, жорстокого покарання чи іншого поганого поводження, вони звернуться до всіх органів влади, щоб допомогти дитині. Особливу увагу буде приділено захисту від речовин, що викликають залежність.

6. Консультації викладачів для студентів та законних представників індивідуальні за попередньою домовленістю (EduPage, телефон, email)
7. Консультації вожатих та шкільна методика профілактики оприлюднюються на сайті школи для учнів та законних представників.
8. Відповідно до спрямованості та серйозності ініціативи студент звертається до:
  - а. нагляд вчителя,
  - б. класний керівник, єв. заступник класного керівника,
  - с. шкільна превентивна методика, освітній радник,
  - д. директор школи, заступник директора

## С. Робота та внутрішній режим школи

### Умови звільнення та звільнення студента від занять

1. Законний представник завжди виправдовує відсутність учня в школі, роблячи електронний запис через ŠIS EduPage або в аркуші виправдань.
2. У разі відсутності учня законний представник негайно повідомляє про це класного керівника особисто, письмово або по телефону та повідомляє йому причину неявки. Те саме можна зробити через канцелярію школи. Студент повинен бути звільнений не пізніше 3 календарних днів.
3. Медичний огляд не є причиною відсутності учня на цілий день. Якщо учень не хворіє, він прийде до школи після обстеження і запишеться в клас. Відвідування медичних закладів по можливості здійснюватиметься в позаурочний час.
4. Якщо учня не звільнили через ŠIS EduPage, він повинен негайно подати вибачення класному керівнику у формі листа з вибаченнями після повторного входу до школи (на наступний день після закінчення пропуску).
5. У виняткових випадках класний керівник може вимагати виправдання лікаря за відсутність кожного учня.
6. Якщо учень залишає школу під час уроку, він повинен повідомити про це класного керівника та вчителя, з класу якого він залишає. Законні представники завжди забирають учня в школі.
7. Відому відсутність учня необхідно вибачити до її початку. За заявою батьків у обґрунтованих випадках класний керівник може звільнити учня від занять на 2

дні, директор школи – на більшу кількість днів (заяву можна завантажити на сайті школи).

8. Директор школи за станом здоров'я та з інших поважних причин може повністю або частково звільнити учня від навчання предмета за письмовою заявою його законного представника; при цьому він визначить альтернативний спосіб виховання учня під час навчання цього предмету. З предмета фізичне виховання директор школи відпускає учня від занять за письмовою рекомендацією лікаря-терапевта дитячого та підліткового віку або лікаря-спеціаліста (заяву можна завантажити на сайті школи).
9. Учні, який за станом здоров'я не може відвідувати заняття більше двох місяців, директор школи визначає спосіб навчання, який відповідає можливостям учня, або може дозволити йому навчання за індивідуальним розпорядком. навчальний план. Для студента можливе дистанційне навчання. Законний представник учня зобов'язаний створити умови для зазначеного навчання.
10. У разі представництва школи (спортивної, культурної, громадської) директор школи випускає учнів.

### Прогул без уважних причин

1. До 10 навчальних годин класний керівник спілкується із законним представником учня у формі бесіди. Він обговорить причину відсутності учня та спосіб вибачення та зверне увагу на обов'язок, встановлений законодавством. Вони дізнаються про можливі наслідки у разі збільшення кількості пропусків без поважних причин. Він записуватиме інтерв'ю. Законний представник підписує протокол та отримує копію. Про відмову від підписання або прийняття копії фіксується протокол.
2. У разі відсутності протягом 11 - 24 годин директор школи скликає навчально-виховну комісію школи. Запрошення законного представника чи учня здійснюється повідомленням через EduPage, телефоном або відправкою листа. Про хід засідання складається протокол, який підписується учасниками. Будь-яка неучасть або відмова від підписання або прийняття буде зафіксовано в протоколі.
3. Понад 25 годин директор школи надсилає до органів соціально-правового захисту дітей повідомлення про продовження пропуску з відповідним документом.

4. У разі повторного пропуску школи, після вичерпання санкцій, передбачених шкільними правилами, школа перешле другу заяву про нехтування відвідуванням школи до поліції Чеської Республіки, де справа буде розглядатися як кримінальна заява за підозрюваний злочин у створенні загрози моральному вихованню молоді. Копію буде направлено до уповноваженого органу з питань соціально-правового захисту дітей.

### Внутрішній режим школи

1. Учень йде до школи вчасно. Будівля школи відкривається о 7:40 ранку.
2. Він повинен бути готовий до уроку о 7:55. Початок занять о 8:00 ранку.
3. Учні приходять до роздягальні окремо перед початком занять, після закінчення занять разом з учителем останнього класу. Під час занять і перерв учні не допускаються до приміщення роздягальні, вхід тільки за згодою викладача.
4. У роздягальні учні перевзуються у відповідне взуття (тапочки, шльопанці). Спортивне взуття використовується тільки на уроках фізкультури. Роздягальня замикається за 5 хвилин до початку занять. Під час занять у роздягальні не залишають цінні речі (гроші, прикраси, годинники тощо).
5. Гардеробник замикає гардероб і віддає ключі на місце, визначене класним керівником.
6. Учні, за якими закріплено шафу, також керуються «Правилами експлуатації шкільних роздягалень».
7. Основна перерва починається о 09:40 і триває 20 хвилин, малі – 10 хвилин. Заняття після обіду відбуваються по вівторках і четвергах. По вівторках він починається о 13:30, а учні збираються в роздягальні о 13:25, і відповідний викладач проводить їх до класу. У четвер післяобідні заняття починаються о 14:05, учні збираються в роздягальні о 14:00, і вчитель знову проводить їх на урок.
8. На перервах учням забороняється залишати приміщення школи. Винятком є велика перерва, коли учні можуть вийти на майданчик і терасу. Під час перерви між ранковими та денними заняттями учні можуть перебувати в приміщенні школи лише у відведених для цього місцях, де вони поводитимуться дисципліновано. Тут передбачений нагляд працівника школи. З точним графіком роботи учнів можна ознайомитися в канцелярії та актовій залі школи.

9. На перервах вікна в класах закриваються, провітрювання забезпечує вчитель під час уроку.
10. Після закінчення уроку учень залишається в роздягальні стільки, скільки необхідно. Якщо він йде обідати в шкільну їдальню, то ставить портфель у роздягальні і йде їсти. Під час обіду спеціальна служба охороняє роздягальню. Потім він переодягається, одягається і залишає будівлю. Роздягальні залишаються порожніми, школа не несе відповідальності за речі учнів, залишені після уроків.
11. Учні можуть перебувати в приміщенні школи в позаурочний час лише за умови педагогічного нагляду.
12. Вільний доступ ззовні в будівлю школи можливий лише тоді, коли керівний склад школи забезпечує контроль за вхідними особами. Кожен із працівників школи, який відкриває приміщення для сторонніх осіб, зобов'язаний з'ясувати причину їх візиту та стежити за тим, щоб вони не пересувалися по будівлі безконтрольно. Під час роботи школи двері головного входу та всі евакуаційні виходи вільно відкриваються зсередини.
13. Співробітники та студенти дотримуються цих правил під час використання мобільних телефонів та інших цифрових пристроїв
  - а) Учень може приносити мобільний телефон або інший цифровий пристрій до школи лише з відома законних представників.
  - б) Школа не несе відповідальності за його втрату, лише якщо учень передає предмет на зберігання вчителю, який погоджується на зберігання.
  - в) Учень користується мобільним телефоном або цифровим пристроєм на перервах лише в найнеобхідніших випадках, зважаючи на навколишнє середовище.
  - г) Учень дотримується чинного законодавства щодо захисту особистості - не проводить аудіо-, відео- та фотозйомку однокласників і працівників школи.
  - д) Під час уроку мобільний телефон учня вимкнений і зберігається в сумці, як і інші цифрові пристрої.
  - е) Студент використовує мобільний пристрій під час занять лише з навчальною метою і завжди за згодою викладача.
  - г) Співробітник школи може конфіскувати пристрій учня, якщо учень порушує будь-яке з попередніх правил. Згодом особиста річ буде повернута в кінці заняття або за домовленістю безпосередньо законному представнику.

h) У разі конфіскації пристрою або передачі його на зберігання школа через свого працівника несе повну відповідальність за пристрій.

14. Учні не приносять до школи предмети, не пов'язані з навчанням, та дорогі речі, оскільки школа не несе відповідальності за їх втрату чи пошкодження. В обґрунтованих випадках учень може зберігати цінні речі у класного керівника або в шкільному сейфі.
15. У спеціалізованих кабінетах учні дотримуються розпорядку цих кабінетів.
16. Знайдені речі здаються двірнику або в канцелярію школи.
17. На заходах, організованих або організованих школою, учень поводить відповідно до правил гідної поведінки.
18. Учні зобов'язані поводитися дисципліновано, дбати про порядок у всіх приміщеннях школи, зразково берегти підручники та навчальні приладдя, повідомляти вчителю про їх пошкодження або втрату. Підручники видаються учням 2-9 класів безкоштовно, за надмірне їх пошкодження, втрату або знищення учні несуть відповідальність. У таких випадках вони (або їхні законні представники) повинні будуть відшкодувати збитки. Студенти 1 курсу отримують підручники та інші матеріали в особисте користування.

## D. Умови для забезпечення безпеки та охорони здоров'я учнів та їх захисту від соціально-патологічних явищ і від проявів дискримінації, ворожості чи насильства

### Безпека та охорона здоров'я учнів

1. Учні зобов'язані перевзуватися та стежити за гігієною, особливо перед їжею та після відвідування туалету.
2. Учні належним чином і чисто одягнені та доглянуті.
3. Учні під час перебування в школі та на заходах, організованих школою, ведуться таким чином, щоб не створювати загрози своєму здоров'ю, здоров'ю своїх однокласників чи інших осіб.

4. Забороняється будь-яким способом маніпулювати шкільним обладнанням, окрім випадків, коли присутній вчитель, який дає наказ про це. Це стосується всіх ділянок школи.
5. Учні не користуються електроприладами, вимикачами та електропроводкою без нагляду вчителя.
6. Під час руху учнів до місць проведення занять чи інших заходів поза будівлею школи учні дотримуються правил дорожнього руху та вказівок супроводжуючих. Перед такими заходами вчитель, який супроводжує учнів, окремо проводить з учнями інструктаж з техніки безпеки. Для спільних класних поїздок, (екскурсії, лижні курси, школи під відкритим небом, навчальні курси тощо) застосовуються спеціальні правила безпеки, з якими студентів повідомляють заздалегідь. Під час перебування у закладах розміщення вихованці дотримуються правил внутрішнього розпорядку цих закладів та виконують усі розпорядження персоналу цих закладів.
7. Під час навчання в спортзалі, на території та в спеціалізованих кабінетах учні дотримуються правил експлуатації кабінетів. Учителі даного предмету зобов'язані ознайомити з ними учнів на першому уроці навчального року та додатково проінструктувати учнів, які були відсутні на першому уроці. Про інструктаж учнів учитель робить запис у класній книжці.
8. Уроки на початку навчального року проводить класний керівник, який ознайомлює учнів зокрема з:
  - а) зі шкільними правилами та правилами класу,
  - б) з принципами безпечної поведінки в класі, в коридорах, на сходах, у роздягальнях, під час виходу зі школи та прибуття до школи та на дорогах загального користування.
  - в) із заборобою приносити до школи речі, не пов'язані з навчанням (небезпечні або занадто дорогі),
  - д) порядок дій у разі нещасних випадків,
  - д) з ризиком пожежі та з порядком дій у разі пожежі.
9. Уроки перед заходами, які проводяться поза шкільним приміщенням (наприклад, прогулянки, мандрівки, екскурсії, оборонні вправи, тренування з плавання), проводить класний керівник або особа, яка буде наглядати за учнями.
10. Уроки перед канікулами проводить класний керівник, який зокрема:

- а) застерігає учнів від шкідливого впливу алкоголю, куріння, вживання наркотиків, спілкування з незнайомими людьми,
- б) попереджає їх про можливу небезпеку у разі виявлення та поводження з боєприпасами, що не розірвалися, і інструктує їх про те, як поводитися в такій ситуації,
- в) інформує про пожежну небезпеку, про правила руху пішоходів, велосипедистів, автомобільного та залізничного транспорту,
- г) звернути увагу на шкідливість води тощо.

Він записує урок у класний зошит.

11. Про нещасний випадок, травму чи нещасний випадок, що стався під час занять у класі, коридорі чи на ігровому майданчику, учні зобов'язані негайно повідомляти вчителю, який вів заняття, або керуючий працівник школи.
12. Засоби першої медичної допомоги зберігаються в секретаріаті школи.
13. Акт про нещасний випадок складається педагогічним колективом спільно з адміністрацією школи. Травма, яка призвела до відсутності учня в школі, або травма, яка не стала причиною відсутності учня в школі, але може свідчити про проблеми в майбутньому.
14. Педагогічний працівник завжди робить запис про травму в травматизм на бланку, який є в електронному вигляді.
15. Про кожний нещасний випадок повідомляється директор школи, а в разі її відсутності – заступник директора школи.
16. Інформація про травму учня невідкладно надається законному представнику учня педагогічним працівником, який здійснював керівництво учнем.
17. Якщо у студента є ознаки гострого захворювання, негайно зв'яжуться з законними представниками.

### Захист від соціально-патологічних явищ

1. Усі працівники, особливо методики шкільної профілактики, здійснюють постійний моніторинг конкретних умов і ситуації в школі з точки зору виникнення соціально-патологічних явищ, застосовують різноманітні форми і методи, що дозволяють раннє виявлення учнів групи ризику.
2. Шкільний методист з профілактики забезпечує співпрацю з батьками в профілактичній сфері, інформує їх про профілактичну програму школи та інші

заходи. Методист школи з профілактичної роботи співпрацює з іншими установами з питань соціально-правового захисту дітей та молоді на підставі повноважень директора школи.

3. Учням школи забороняється приносити, зберігати, розповсюджувати та зловживати на території школи наркотичні речовини. Порушення цієї заборони вважається грубим порушенням шкільного розпорядку. Директор школи використовуватиме всі можливості, надані їй відповідним законодавством, у тому числі можливість ініціювати притягнення до кримінальної відповідальності осіб, які брали участь у порушенні цієї заборони. Директор школи або уповноважений нею працівник повідомляє про виявлені законних представників учнів, у яких виявлено порушення цієї заборони, і водночас знайомить їх із можливістю професійної допомоги.
4. Учням забороняється приносити до школи та вживати в школі наркотичні речовини та отрути та речовини, що їх імітують за зовнішнім виглядом, смаком і консистенцією.
5. Прояви булінгу між учнями, тобто насильство, обмеження особистої свободи, приниження тощо, вчинені окремими учнями чи групами учнів щодо інших учнів чи груп (особливо в ситуаціях, коли таким чином зачіпаються молодші та слабші учні) на території школи та під час проведення шкільних заходів суворо заборонено і вважається грубим порушенням шкільного розпорядку. Залежно від обставин директор школи розгляне можливість подальшого покарання учнів, які порушують цю заборону, і повідомить їхніх законних представників про свої висновки.

## Е. Умови поводження учнів зі шкільним майном

1. Учень дбайливо ставиться до ввірених підручників, шкільного приладдя та іншого шкільного майна.
2. Учень повідомляє вчителя, класного керівника чи канцелярію школи про будь-які пошкодження чи недоліки в класі.
3. Самовільне пошкодження, знищення чи викрадення майна школи, учнів, учителів та інших осіб може бути стягнуто в повному обсязі із законних представників учня, який заподіяв шкоду. У разі більш серйозних збитків або неможливості

вирішити питання про відшкодування збитків із законними представниками, про настання збитків повідомляється в РСР, у випадку - орган соціального захисту населення.

4. У разі пошкодження підручників, переданих школою, після огляду в кінці навчального року законний представник відшкодовує цю шкоду відповідно до розміру.
5. З учнями на початку навчального року проводиться інструктаж про відповідальність за пошкодження.
6. Знайдені речі здаються двірнику або в канцелярію школи.
7. Кожен учень відповідає за чистоту і порядок на своєму робочому місці та найближчому оточенні.
8. Перед виходом з класу кожен учень прибирає своє робоче місце та довкола нього. Служба відповідає за чистоту біля дошки та порядок у всьому класі.
9. Учень не маніпулює електроприладами та вимикачами. З міркувань безпеки учням забороняється відкривати вікна на перервах.

## Ф. Захист особистості в школі

1. Педагогічні працівники зобов'язані зберігати конфіденційність і захищати від неправомірного використання персональні дані, відомості про стан здоров'я учнів та результати консультативної допомоги шкільного консультативного закладу та шкільного консультативного місця, з якими вони стикалися.
2. Право учнів та законних представників учнів на доступ до персональних даних, виправлення, видалення персональних даних та право на заперечення проти обробки персональних даних регулюється розпорядженням директора школи про захист персональних даних.
3. Обробка персональних даних учнів з метою просування школи (веб-сайти, рекламні матеріали, фотографії) можлива лише за явною згодою законних представників учня, якщо немає іншої законної підстави для обробки цих персональних даних. ; більш детальне положення міститься в розпорядженні директора школи про захист персональних даних.
4. Під час занять учні повинні вимкнути мобільні телефони, фотоапарати та іншу звукозаписувальну техніку, яка використовується для відео- та аудіозапису.

Здійснення аудіо- та відеозапису осіб (вчителя, учня) без їх дозволу є порушенням закону згідно з Цивільним кодексом (§ 84 і § 85). Зрив навчального процесу за допомогою мобільного телефону (або іншої техніки) буде розцінюватися як порушення шкільних правил.

## Г. Правила дистанційного навчання

1. Під дистанційною (дистанційною) освітою ми розуміємо ті форми навчання, за яких учні не перебувають особисто в школі. Навчання та оцінювання відбувається дистанційно, в електронному вигляді.
2. Відповідно до § 184а Закону про школи, у разі оголошення карантинних заходів школа зобов'язана забезпечити дистанційне навчання для учнів, а учні зобов'язані навчатися в цій формі. Методи а форми навчання будуть адаптовані школою до умов учнів.
3. Школа забезпечує дистанційну освіту
  - онлайн навчання, поєднання синхронного онлайн навчання (педагогічний колектив працює з групою учнів у визначений час через комунікаційну платформу) та асинхронне навчання (учні працюють індивідуально, самі обирають темп і час)
  - навчання оф-лайн, без контактів через Інтернет, а саме шляхом передачі письмових матеріалів, забираючи їх особисто, по телефону,
  - індивідуальні консультації учнів та педагогічного колективу,
  - спілкування педагогічного колективу з законними представниками учнів,
4. Для дистанційного навчання школа в основному використовує систему EduPage, Google classroom, Google Meet та інші системи електронного навчання.
5. Елементи дистанційного навчання можуть застосовуватися у разі тривалої відсутності учнів у зв'язку з хворобою, якщо це дозволяє стан їх здоров'я.
6. У разі переходу на дистанційну освіту шкільні технічні засоби цифрового зв'язку можуть надаватися учням в оренду, це майно здійснюється шляхом укладення договору позички з законним представником учня. Школа має обмежену кількість ІТ-обладнання для запозичення, тому воно не може бути жодним чином вилучено.

### Права та обов'язки студентів у дистанційній освіті

1. Студент зобов'язаний слідкувати за опублікованими навчальними матеріалами, виконувати завдання відповідно до вказівок викладачів та здавати їх у встановлені терміни.
2. Студент має право вимагати індивідуальної консультації викладача (особистої, електронної) у разі виникнення проблем з навчанням.
3. У разі недостатнього технічного оснащення учень забирає навчальні матеріали в паперовому вигляді в школі у визначений школою час роботи. Як варіант, він може скористатися обладнанням шкільних комп'ютерних класів.

### Права та обов'язки законних представників у дистанційній освіті

1. Законний представник зобов'язаний своєчасно звільнити учня, який за станом здоров'я не може брати участь у дистанційному навчанні, не пізніше 3 календарних днів з початку відсутності учня.
2. Законний представник зобов'язаний забезпечити умови для здійснення учнем дистанційної освіти.
3. У разі недостатньої технічної оснащеності збір здійснює законний представник і подає навчальні матеріали до школи в паперовому вигляді, якщо учень цього не робить.

### Права та обов'язки педагогічних працівників у дистанційній освіті

1. Учитель зобов'язаний створити та надати навчальні матеріали в системі EduPage. За бажанням ви можете використовувати Google classroom, Smart learning Suite або інші системи електронного навчання.
2. Викладач зобов'язаний включати відеоконференцію – Google Meet, не рідше одного разу на тиждень, за винятком навчальних предметів.
3. Учитель встановлює терміни здачі завдань.
4. Учитель зобов'язаний надавати зворотній зв'язок щодо навчальних матеріалів, використовувати формуюче оцінювання.

5. Під час дистанційного навчання вчитель оцінює підготовлені матеріали учнів згідно з Правилами оцінювання – див. пункт Н Положення про школу.
6. Учитель зобов'язаний надати учню індивідуальну консультацію в разі потреби в електронному або особистому режимі.
7. У разі недостатнього технічного оснащення учня викладач зобов'язаний підготувати навчальні матеріали в друкованому вигляді.

## Х. Правила оцінювання навчальних результатів і поведінки учнів

Принципи оцінювання та класифікації набувають подальшого розвитку в Правилах оцінювання результатів освіти та поведінку учнів як окремий документ, що є невід'ємною частиною шкільного розпорядку.

## І. Інструктаж про обов'язковість дотримання правил шкільного розпорядку

1. Ці шкільні правила набувають чинності з 1 вересня 2022 року.
2. Правила школи обговорені педагогічною радою 1 вересня 2022 року та затверджені радою школи 6 вересня 2022 року.
3. З дати прийняття цих правил втрачає чинність Правила школи від 1 вересня 2021 року.
4. Відповідно до § 30 Закону про освіту № 561/2004 Зб. директор школи оприлюднює ці правила у такий спосіб: шляхом їх розміщення на шкільній дошці оголошень, на спільному диску для працівників школи та у спосіб, що дозволяє віддалений доступ (на веб-сайті школи [www.6zscheb.cz](http://www.6zscheb.cz)).
5. Учнів ознайомлюють із шкільним розпорядком на початку навчального року обов'язок дотримуватись шкільного розпорядку фіксується в електронній класній книзі в EduPage. У разі відсутності учня проводяться додаткові заняття.

Додатки до Положення про школу:

1. Правила внутрішнього розпорядку шкільної їдальні
2. Правила внутрішнього розпорядку шкільної групи
3. Ряди загальних, спеціальних кабінетів, майстерень, спортзалів і роздягалень
4. Правила спілкування
5. Правила поведінки та охорони праці на уроках фізичної культури

Законні представники ознайомлюються зі шкільним розпорядком на ознайомчих гуртках.

У Хебі 1 вересня 2022

Mgr. Štěpánka Černá  
директора школи