

ŠKOLNÍ ŘÁD

Práva a povinnosti žáků

Права та обов'язки учнів

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Práva dítěte jsou také zakotvena v Úmluvě o právech dítěte, která byla přijata 20. 11. 1989 Valným shromážděním OSN.

Учні мають право

- a) на освіту та шкільні послуги згідно з Законом про освіту,
- б) на отримання інформації про хід і результати вашого навчання,
- в) обирати та бути обраними до шкільної ради, якщо вони досягли повноліття,
- г) створювати в школі органи учнівського та студентського самоврядування, обирати і бути до них обраними, працювати в них і через них зв'язуватися з директором школи, при цьому директор школи зобов'язаний розглядати думки та заяви цих органів самоврядування,
- е) коментувати всі рішення, що стосуються суттєвих питань їхньої освіти, при цьому їхнім коментарям необхідно приділяти увагу відповідно до їх віку та рівня розвитку,
- ф) на інформаційну та консультативну допомогу школи або шкільного консультативного закладу з питань, пов'язаних з освітою згідно з цим Законом.

Права дитини також закріплені в Конвенції про права дитини, яка була прийнята 20 листопада 1989 року Генеральною Асамблеєю ООН.

1.2 Povinnosti žáků

Обов'язки учнів

1.2.1 Docházka do školy

1.2.1.1

Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas. Účastní se zodpovědně školních aktivit, na které se přihlásil. Žák zachovává společensky únosnou míru vkusu v oblékání, účesu i dekorativní kosmetice. Ve třídě, na chodbách i ve školní jídelně nepoužívá pokrývku hlavy v souladu se společenskou etikou (vyjma symbolů náboženství a víry).

Учень зобов'язаний регулярно і вчасно ходити до школи. Відповідально брати участь у шкільних заходах, на які записався. Учень дотримується соціально прийнятних норм смаку в одязі, зачісці та декоративній косметиці. У класі, коридорі та шкільній їдальні він не носить головний убір відповідно до суспільної етики (за винятком символів релігії та віри).

1.2.1.2

Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc, nebo z vážných rodinných důvodů. Objektivní důvod nepřítomnosti žáka (nemoc, rodinné důvody) jsou povinni rodiče oznámit škole nejpozději do 3 kalendářních dnů. Písemně omlouvají nepřítomnost elektronicky (systém Bakalář) do jednoho dne po návratu žáka do školy. Nemůže-li se žák z objektivních důvodů zúčastnit některé z činností při vyučování (např. tělesná výchova, pracovní činnosti a člověk a svět práce), předkládá písemnou omluvu od rodičů příslušnému vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny. O trvalém uvolnění z výuky jednotlivých předmětů rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů, pokud jde o zdravotní důvody, je nezbytné připojit doporučení příslušného lékaře. O uvolnění nelze žádat se zpětnou platností.

Відсутність учня в школі може бути дозволена лише через хворобу або серйозні сімейні обставини. Про об'єктивну причину відсутності учня (хвороба, сімейні обставини) батьки зобов'язані повідомити школу не пізніше 3 календарних днів. Відсутність дитини вони пояснюють письмово в електронному вигляді (Bakalář) протягом одного дня після повернення учня до школи. Якщо з об'єктивних причин учень не може брати участь у будь-якій діяльності під час уроку (наприклад, фізкультура, трудова діяльність), він подає письмові вибачення від батьків відповідному вчителю на початку уроку. Рішення про постійне звільнення від вивчення окремих предметів приймає директор за письмовою заявою батьків, за станом здоров'я обов'язково додається рекомендація відповідного лікаря. Про звільнення не можна подати заяву заднім числом.

1.2.1.3

Během pravidelného vyučování (určeného rozvrhem hodin) lze v mimořádných případech žáka uvolnit na základně písemné žádosti rodičů. Žák 1. – 4. ročníku opouští školu výhradně v doprovodu rodičů (nebo pověřených osob), žák 5. –9. ročníku po písemné žádosti rodičů samostatně. Pokud žák opouští školu během vyučování, oznámí svou nepřítomnost nejen třídnímu učiteli, ale i vyučujícímu dané hodiny. Po návratu se informuje o probrané látce a konzultuje ji s vyučujícím.

Під час занять (визначених розкладом) у виняткових випадках учень може бути звільнений за письмовою заявою батьків. Учні 1-4 класів залишають школу виключно в супроводі батьків (або уповноважених ними осіб), учні 5-9 класів – після письмової заяви батьків окремо. Якщо учень залишає школу під час уроку, він повідомляє про свою відсутність не тільки класному керівнику, а й вчителю даного уроку. Після повернення він ознайомлюється з пройденим матеріалом і консультується з учителем.

1.2.1.4

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádají rodiče prostřednictvím třídního učitele písemně o uvolnění. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny povoluje vyučující, do dvou dnů třídní učitel, na více dnů (nejvíce 5 kalendářních dnů během školního roku) ředitel školy. Předem známou delší nepřítomnost oznámí žák všem vyučujícím a požádá o zadání učiva. Třídní učitel po návratu žáka do školy omluví absenci v třídní knize. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.

Якщо учень не може відвідувати заняття з заздальгідь відомих причин, батьки звертаються з письмовою заявою про звільнення через класного керівника. Звільнення від одного уроку дозволяється вчителем, до двох днів – класним керівником, більше днів (не більше 5 календарних днів протягом навчального року) – директором школи. Після повернення учня до школи класний керівник виправдовує відсутність учня у класній книзі. В обґрунтованих випадках школа може вимагати медичну довідку про хворобу учня або інший офіційний документ, що підтверджує причину відсутності учня.

1.2.1.5

Pro možnost účasti na školních akcích (plavání, ozdravný pobyt, lyžařský kurz atd.) je nutné vyjádření lékaře o zdravotní způsobilosti žáka. Pro tento účel obdrží žák formulář, na který příslušný lékař potvrzení vystaví a toto potvrzení je platné po dobu dvou let (za předpokladu, že nedojde ke změně zdravotního stavu).

Для участі у шкільних заходах (плавання, оздоровлення, лижний курс тощо) необхідна довідка лікаря про стан здоров'я учня. Для цього студент отримує бланк, на якому відповідний лікар видасть довідку, і ця довідка дійсна протягом 2 років (за умови відсутності змін у стані здоров'я).

1.2.1.6

Každou změnu zdravotní způsobilosti jsou rodiče povinni neprodleně oznámit škole prostřednictvím třídního učitele.

Про зміну стану здоров'я дитини батьки зобов'язані негайно повідомляти школу через класного керівника.

1.2.1.7

Žák přistupuje k výuce aktivně, je povinen mít ve výuce učebnice a požadované pomůcky, pokud nemá, omlouvá se na začátku každé hodiny. Na výuku se pravidelně připravuje, plní pokyny vyučujících, nenarušuje vyučování nevhodným chováním (např. hlukem, svévolným pohybem po třídě...).

Учень активно підходить до уроків, зобов'язаний мати на уроці підручники та необхідні посібники, якщо їх немає, вибачається на початку кожного уроку. Регулярно готується до занять, виконує вказівки вчителя, не заважає заняттям неадекватною поведінкою (наприклад, шум, самовільне пересування по класу...).

1.2.2 Pobyt v areálu školy

1.2.2 Перебування на території школи

1.2.2.1

Do školy vstupují žáci ukázněně a včas, aby nejpozději 5 minut před zahájením vyučovací hodiny byli připraveni na vyučování. Řídí se časovým režimem otevírání školy. vzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z budovy školy, popř. z jejího areálu, je dovoleno pouze v doprovodu rodiče, učitele, po předchozí písemné žádosti zákonných zástupců dítěte.

Учні заходять до школи організовано і своєчасно, щоб бути готовими до уроку не пізніше ніж за 5 хвилин до початку уроку. Під час занять і на перервах залишати приміщення школи допускається лише у супроводі батьків, педагогів, за попередньою письмовою заявою законних представників дитини.

1.2.2.2

Po přezutí a odložení bundy (kabátů) na místě pro ně určené, odchází žák do třídy. V budově školy se žáci přezouvají do vhodné obuvi. Sportovní potřeby (míče, in-line brusle, skateboardy, atd.) může vzít s sebou do třídy pouze tehdy, jsou-li uloženy ve zvláštních taškách nebo obalech. V opačném případě tyto věci ponechá na místě pro ně určené. V odložených osobních věcech nenechává peníze ani jiné cenné věci.

Після зміни взуття та залишення куртки (пальта) у відведеному для них місці учень переходить до класу. Спортивний інвентар (м'ячі, роликові ковзани, скейтборди тощо) можна приносити на заняття лише за умови зберігання в спеціальних сумках чи упаковці. Інакше потрібно залишити ці речі у спеціальному для них місці. У

особистих речах, які зберігаються у відведених місцях, учень не залишає грошей та інших цінностей.

1.2.2.3

V době polední přestávky se žáci mohou zdržovat ve školní budově, pouze však v určených prostorách, kde bude zajištěn dohled.

Під час обідньої перерви учні можуть перебувати в приміщенні школи, але лише у визначених місцях, де буде забезпечено нагляд за ними.

1.2.2.4

Do odborných pracoven (počítačová učebna, tělocvičny, cvičná kuchyňka, jazyková učebna, učebna chemie, přírodopisu, výtvarné výchovy, hudební výchovy) a při přesunu do jiných tříd mohou žáci vstupovat pouze v doprovodu učitele a dodržují režim dané pracovny. Přístup do šaten u tělocvičen je 5 minut před zahájením výuky, vyučující si vyzvedává žáky ve třídě, šatně, v hale školy.

Учні можуть входити до спеціалізованих приміщень (кабінет інформатики, спортзал, навчальна кухня, кабінет хімії, природознавства, образотворчого мистецтва, музики) тільки у супроводі вчителя та дотримуватись правил даного кабінету. Доступ до роздягалень при спортивних залах здійснюється за 5 хвилин до початку занять, учитель забирає учнів у класі, роздягальні, в холі школи.

1.2.2.5

Žákům je zakázán vstup do kabinetů, sklepních prostor, skladů a kanceláří, pokud nejdou s učitelem nebo odpovědnou osobou.

Учням забороняється входити до кабінетів, підвалів, складів і службових приміщень без супроводу вчителя або відповідальної особи.

1.2.2.6

Ve školní jídelně se žáci řídí řádem jídelny a pokyny dozírajících učitelů. Aktovky odloží do šaten nebo na místo k tomu určené. Zachovávají všechna pravidla kulturního stolování. Po ukončení oběda bez prodlení opouštějí jídelnu i školu, nenásleduje-li odpolední blok vyučování. Žáci chodí na oběd výhradně v době polední přestávky (určené rozvrhem hodin pro jednotlivé třídy), nikoliv samostatně o přestávkách. Konzumace nápojů v jídelně je možná pouze jako součást oběda. Žákům, kteří nemají zaplacené stravování, je vstup do jídelny povolen jen ve výjimečných případech se souhlasem pedagogického pracovníka, který zde vykonává dohled.

У шкільній їдальні учні дотримуються правил їдальні та вказівок кураторів. Свої портфелі вони ставлять у роздягальнях або у відведеному для цього місці. Учні дотримуються всіх правил культурного харчування. Після обіду вони без затримки залишають їдальню та школу, якщо немає післяобіднього блоку занять. Учні ходять на обід виключно під час обідньої перерви (визначається розкладом окремих занять),

а не окремо на перервах. Вживання напоїв в їдальні можливе тільки в рамках обіду. Учні, які не оплатили харчування, допускаються до їдальні лише у виняткових випадках за згодою педагогічного працівника.

1.2.2.7

Vstup do areálu hřiště a dvora je povolen pouze v hodinách stanovených rozpisem a v době, kdy je zde vykonáván dohled. Sportoviště lze využívat pouze k těm aktivitám, ke kterým jsou určena a to tak, aby nedocházelo k jejich poškození (v souladu s provozním řádem). V době velké přestávky 9.35-9.55 není dovoleno pohybovat ve výše uvedených venkovních prostorech na kolech, koloběžkách, in-line bruslích.

Вхід на територію майданчика та у двір дозволяється лише в години, визначені розкладом, та в час, коли здійснюється нагляд. Спортивні майданчики можуть використовуватися лише для тих заходів, для яких вони призначені, та таким чином, щоб вони не були пошкоджені (згідно з правилами експлуатації). Під час великої перерви 9.35-9.55 дозволено вхід на територію майданчика, але завжди забороняється пересуватися вищезазначеними відкритими майданчиками на велосипедах, самокатах, роликівих ковзанах.

1.2.2.8

Po ukončení vyučování žáci neprodleně opouštějí školní budovu.

Після закінчення уроку учні негайно залишають приміщення школи.

1.2.3 Chování žáků

1.2.3.1

Žáci dbají ve škole i mimo školu všech pravidel bezpečnosti a hygieny. Z tohoto důvodu při rizikové činnosti (tělesná výchova, pracovní činnosti, apod.) odkládají veškeré předměty a ozdoby zvyšující riziko úrazu (hodinky, řetízky, náramky, větší náušnice, atd.). Každý úraz ve škole a na akcích pořádaných školou je žák povinen ihned hlásit vyučujícímu (popř. do sekretariátu školy).

Учні дотримуються всіх правил безпеки та гігієни в школі та поза школою. Тому під час ризикованих занять (фізкультура, трудова діяльність тощо) вони прибирають та знімають з себе усі предмети та прикраси, які підвищують ризик травмування (годинники, ланцюжки, браслети, сережки тощо). Про кожний нещасний випадок у школі та на заходах, організованих школою, необхідно негайно повідомляти вчителя або секретаріат школи.

1.2.3.2

Žáci zodpovídají za své osobní věci, neponechávají je bez dohledu, cennější věci odkládají dle pokynu vyučujících do kabinetu. Zde jsou po stanovenou dobu v úschově a je zajištěna jejich bezpečnost. Mobily zůstávají v zamčených šatnách TV nebo skřínkách

nepatří ke školním pomůckám ani k základní výbavě, proto za jeho ztrátu či poškození škola neodpovídá, pokud není splněna tato podmínka. Ztrátu mobilu si musí na policii nahlásit rodiče. Zjistí-li žák ztrátu, je i tak povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce učiteli, který koná dohled, nebo třídnímu učiteli. Nelze uplatňovat nároky na pojistné plnění za ztrátu věcí zapomenutých v budově školy a věcí ponechaných v učebnách a šatnách v době mimo vyučování daného rozvrhem žáka. Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře školy, ředitelny, školníkoví.

Учні відповідально ставляться до своїх особистих речей, більш цінні речі складають в шафу за вказівками викладачів. Тут вони знаходяться протягом встановленого періоду часу і їх збереження забезпечено. Мобільні телефони залишаються в замкнених роздягальнях або шафах не відносяться до шкільних посібників або основного обладнання, тому школа не несе відповідальності за його втрату або пошкодження. Про втрату мобільного телефону батьки повинні повідомити в поліцію. Якщо учень виявив пропажу, він все одно зобов'язаний негайно повідомити про це вчителя, на перерві - куратору або класному керівнику. Страхові претензії не можуть бути подані за втрату речей, забутих у будівлі школи, а також речей, залишених у класах і роздягальнях у періоди, не пов'язані з уроками, що визначені розкладом учня. Знайдені речі здаються до канцелярії школи, кабінету директора, двірника.

1.2.3.3

Žáci jsou povinni dodržovat zásady kulturního chování. Zdraví učitele, zaměstnance školy a všechny dospělé osoby, s kterými se ve škole setkají. 4

Учень зобов'язаний дотримуватися принципів культурної поведінки. Він вітає вчителів, працівників школи та всіх дорослих, яких зустрічає у школі.

1.2.3.4

Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po začátku hodiny do třídy, nahlásí zástupce třídy jeho nepřítomnost v ředitelně školy nebo u zástupkyně školy.

Якщо вчитель не прийшов на урок протягом 5 хвилин після початку уроку, представник класу повідомляє про його відсутність директора школи або представника школи.

1.2.3.5

Žáci respektují pokyny všech vyučujících, vychovatelek v ŠD a ostatních zaměstnanců školy.

Při zpracovávání zadaných prací a referátů mohou žáci využívat internetové zdroje, nelze je však přejímat a vydávat za vlastní.

Учні поважають вказівки всіх учителів школи та інших працівників школи.

Студенти можуть використовувати Інтернет-ресурси під час виконання завдань і звітів, але вони не можуть бути видані за власні.

1.2.3.6

Žákům je zakázáno manipulovat s učebními pomůckami a vybavením ve třídě (televize, video, atd.), otvírat okna bez pokynu vyučujícího. Ve škole platí zákaz hraní jakýchkoli míčových her ve vnitřních prostorách školy. Žáci jsou povinni dodržovat pořádek a chránit majetek školy. Při poškození nebo zničení učebnic či vybavení tříd v důsledku špatného zacházení a úmyslného poškození bude na žácích požadována náhrada (zakoupení nové učebnice/ poškozeného vybavení nebo finanční úhrada) . Při výuce nejsou na lavici časopisy, hračky, jídlo, kosmetika, nápoje.

Учням забороняється без вказівки вчителя торкатися дидактичних засобів та обладнання у класі (телевізора, відео та ін.), відкривати вікна. Школа забороняє грати в будь-які ігри з м'ячем в приміщенні школи. Учні зобов'язані дотримуватись порядку та охороняти шкільне майно. Якщо підручники або класне обладнання пошкоджені або знищені внаслідок неправильного поводження та навмисного пошкодження, учні повинні будуть компенсувати (придбати новий підручник/пошкоджене обладнання або надати фінансову компенсацію). Під час занять на парті не може бути журналів, іграшок, їжі, косметики, напоїв.

1.2.3.7

Při výuce v počítačových učebnách pracují žáci s výukovými programy a internetovými stránkami, které jim umožňují získat potřebné informace k učivu, zadanému úkolu, referátu apod. Není dovoleno hrát jakékoli počítačové hry, kontrolovat svou soukromou korespondenci či se přihlašovat na sociální síť. Vždy se řídí řádem počítačové učebny.

Під час навчання в комп'ютерних класах учні працюють з навчальними програмами та веб-сайтами, які дають змогу отримати необхідну інформацію з предмету, поставленого завдання, доповіді тощо. Забороняється грати в будь-які комп'ютерні ігри, перевіряти особисте листування та входити в систему. до соціальних мереж. Завжди дотримуйтеся правил комп'ютерного класу.

1.2.3.8

Za účelem dodržování pořádku jsou žáci v průběhu školního roku třídním učitelem zařazováni do služeb ve třídě a ve školní jídelně. Mezi základní povinnosti služby ve třídě patří: mazání tabule, kontrola dodržování pořádku, zhasínání světel

З метою підтримання порядку протягом навчального року класний керівник закріплює чергових учнів за обслуговуванням у класі та шкільній їдальні. До основних обов'язків чергової служби входить: стирання дошки, вимикання світла .

1.2.3.9

Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, sloužit k propagaci rasové, národnostní a náboženské nesnášenlivosti, ohrožovat mravní výchovu žáků. Žáci se ke všem účastníkům vzdělávání chovají slušně, ohleduplně, nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, vzájemně si pomáhají, pomáhají spolužákům mladším, slabým a nemocným.

Учням забороняється приносити до школи речі, які можуть бути небезпечними для здоров'я, завдати шкоди здоров'ю, викликати розпалювання расової, національної та релігійної нетерпимості, загрожувати моральному вихованню учнів. Учні гідно і шанобливо поведуться з усіма учасниками навчання, не вживають грубих і вульгарних виразів, допомагають один одному, допомагають молодшим, слабким і хворим однокласникам.

1.2.3.10

Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškerá činnost, která by vedla k ohrožování zdraví žáků. Platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol). V celém areálu školy platí přísný zákaz držení, užívání a distribuce omamných a psychotropních látek, jako jsou alkoholické nápoje, tabákové výrobky (cigarety, nikotinové sáčky, vaporizéry) a včetně energetických nápojů obsahujících současně taurin a kofein. Stejně tak není dovolena konzumace výrobků, které svým vzhledem a chutí evokují návykové látky (např. nealkoholické pivo). Při odhalení výskytu návykové látky bude udělena důtka třídního učitele.

Забороняється приниження, фізичне ушкодження та будь-яка діяльність, що загрожує здоров'ю учнів. Забороняється приносити предмети та речовини, що загрожують безпеці та здоров'ю (зброя, наркотичні речовини, алкоголь). На території школи категорично забороняється зберігання, вживання та розповсюдження наркотичних і психотропних речовин, таких як алкогольні напої, тютюнові вироби (сигарети, нікотинові пакетики, випарники) тощо. включаючи енергетичні напої, що містять як таурин, так і кофеїн. Так само не допускається вживання продуктів, які своїм виглядом і смаком викликають звикання (наприклад, безалкогольне пиво). При виявленні речовини, що викликає залежність, дається догана від класного керівника.

1.2.3.11

Je povinností všech žáků hlásit pedagogickému pracovníkovi školy každou šikanu a hrubé chování, jehož jsou svědky. Škola v případě potřeby zajistí danému svědkovi anonymitu.

Обов'язком усіх учнів є повідомляти педагогічний колектив школи про будь-яке знущання та грубу поведінку, свідками яких вони є. У разі потреби школа забезпечить анонімність свідка.

1.2.3.12

Veškeré přestupky žáků v areálu školy a při školních akcích pořádaných mimo areál mohou být důvodem k udělení výchovných opatření, při závažných přestupcích i ke snížené známce z chování. V případech, že k přestupku došlo mimo působnost školy, ale byly jím dotčeny osoby či věci se školou související, lze po souhlasu ředitele i zde uplatnit

kázeňská opatření. Toto ustanovení se vztahuje rovněž na případy, které budou škole příslušnými vyšetřujícími orgány předány k dořešení.

Усі проступки учнів на території школи та під час шкільних заходів, організованих за її межами, можуть бути підставою для застосування заходів виховного характеру, а у випадку серйозних правопорушень – для зниження оцінки поведінки. У випадках, коли правопорушення сталося поза межами школи, але постраждали особи або речі, пов'язані зі школою, дисциплінарні заходи можуть бути застосовані за згодою директора. Це положення поширюється і на справи, які будуть передані до школи для вирішення відповідними слідчими органами.

1.2.3.13

Krádež

Krádeže jsou protiprávním jednáním, a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

Крадіжка

Крадіжка є протиправним діянням, і як тільки школі стане відомо про таке діяння, вона повідомить про це правоохоронні органи, або порадить потерпілому (законному представнику) звернутися до цих органів.

1.2.3.14

Elektronické přístroje

Ve vyučovacích hodinách není žákům dovoleno používat jakékoliv elektronické zařízení. Tyto přístroje musí být vypnuty a uloženy v tašce (batohu), pokud pedagog neurčí jinak. Není také dovoleno používat zásuvky k dobíjení či provozu jakýchkoli soukromých přístrojů.

Електронні пристрої

Учням забороняється використовувати на уроці будь-які електронні пристрої. Ці пристрої повинні бути вимкнені та зберігатися в сумці (рюкзаку), якщо вчитель не вкаже інше. Також заборонено використовувати розетки для заряджання та роботи будь-яких приватних пристроїв.

1.2.3.15

Žáci nesmějí svévolně zasahovat do soukromého života pracovníků školy a jejich rodin, spolužáků a jejich rodin a jakkoli poškozovat jejich čest a pověst v tištěných i elektronických médiích. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Учні не мають права свавільно втручатися в приватне життя працівників школи та їхніх родин, однокласників та їхніх сімей, а також будь-яким чином завдавати шкоди їх честі та репутації в друкованих та електронних ЗМІ. Особливо грубі словесні та умисні фізичні напади з боку учня завжди розглядаються як грубе порушення обов'язків, передбачених шкільним законодавством.

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Права та обов'язки законних представників учнів

1.3 Práva zákonných zástupců

Права законних представників учнів

1.3.1

Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí, tyto informace jsou podávány prostřednictvím elektronického systému Bakalář, na třídních schůzkách, konzultačních dnech nebo po předchozí domluvě kdykoli.

Законні представники мають право на інформацію про успішність та результати навчання своїх дітей, ця інформація надається через електронну систему Bakalář, на класних зборах, консультаційних днях або за попередньою домовленістю у будь-який час.

1.3.2

Volit a být voleni do školské rady.

Голосувати та бути обраним до шкільної ради.

1.3.3

Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.

Мати право голосу в усіх рішеннях, що стосуються суттєвих питань навчання їхньої дитини.

1.3.4

Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

На інформаційно-консультативну допомогу школи з питань навчання.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

1.1 Обов'язки законних представників

1.4.1

Zajistit, aby žák docházel řádně do školy a řádně se připravoval na vyučování.

Слідкувати за належним відвідуванням учнем школи та належною підготовкою до занять.

1.4.2

Pravidelně se zajímat o prospěch a chování dítěte, sledovat informace v elektronickém systému Bakalář

Регулярно цікавтеся успішністю та поведінкою дитини, стежите за інформацією в електронній системі Bakalář.

1.4.3

Na vyzvání ředitelky nebo jiného pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se prospěchu a chování žáka.

На запрошення директора або іншого педагогічного колективу школи особисто брати участь в обговоренні серйозних питань щодо успішності та поведінки учня.

1.4.4

Informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a o případných změnách (zdravotních obtížích, jiných závažných skutečnostech), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Інформувати школу про придатність дитини до навчання за станом здоров'я та про будь-які зміни (проблеми зі здоров'ям, інші серйозні факти), які можуть вплинути на хід навчання.

1.4.5

Dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

Документально підтверджувати причини відсутності на заняттях відповідно до умов, визначених правилами шкільного розпорядку.

1.4.6

Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28, odst. 2,3 Školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích. S údaji bude nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Повідомити школу та шкільну установу про дані згідно з § 28, параграфи 2, 3 Закону про школи № 561/2004 Зб. інші дані, істотні для перебігу навчання або безпеки дитини та учня, та зміни цих даних. Дані оброблятимуться відповідно до Закону № 101/2000 Coll. про захист персональних даних.

2.2.7

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole. Rodiče (zákonní zástupci) mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

Батьківська відповідальність покладається на батьків навіть під час перебування дитини в школі. Батьки (законні представники) зобов'язані співпрацювати зі школою та вирішувати проблеми, які можуть виникнути під час навчання.

Provoz a vnitřní režim školy

1.5 Režim činnosti ve škole

Робота та внутрішній режим школи

1.5 Режим діяльності в школі

1.5.1

Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 – 17. 00 h. Úřední hodiny v kanceláři jsou 7.30h – 15.00 h.

Школа працює в будні з 6:30 до 17:00, режим роботи з 7:30 до 15:00.

1.5.2

Školní budova se pro žáky otevírá v 7.35 h (provoz ŠD je upraven v Řádu školní družiny). Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

Будівля школи відкривається для учнів о 7:35 (робота школи регулюється Правилами організації школи). Контроль за учнями здійснюється протягом усього часу перебування в приміщенні школи.

1.5.3

Výuka probíhá převážně v areálu Základní školy Pardubice, nábřeží Závodu míru 1951 (učebny, tělocvičny, školní hřiště).

Навчання відбувається переважно на території Пардубіцької початкової школи, на набережній Závodu Míru 1951 (класи, спортзали, шкільний майданчик).

1.5.4

Hodina	Začátek	Konec
0.	07:00	07:45
1.	07:55	08:40
2.	08:50	09:35
3.	10:00	10:45
4.	10:55	11:40
5.	11:50	12:35
6.	12:45	13:30
7.	13:40	14:25
8.	14:35	15:20
9.	15:25	16:10

Vyučování začíná v 7.55 h (hodiny zařazené na nultou vyučovací hodinu začínají v 7.00 h). Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.

Vyučování probíhá nejpozději do 17.00 h, vyučovací hodina trvá 45 minut, školní vzdělávací program školy může stanovit i vyučování v blocích.

Початок занять о 7:55 (початок уроків о 7:00). Навчання відбувається згідно розкладу уроків та перерв.

Уроки відбуваються не пізніше 17:00, тривалість уроку – 45 хвилин, освітньою програмою школи також може бути передбачено навчання блоками.

1.5.5

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině je přestávka v délce 25 minut, přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (polední přestávka) trvá nejméně 30 minut, přestávka mezi 8. a 9. vyučovací hodinou je

Přestávka	Začátek	Konec
0.	07:45	07:55
1.	08:40	08:50
2.	09:35	10:00
3.	10:45	10:55
4.	11:40	11:50
5.	12:35	12:45
6.	13:30	13:40
7.	14:25	14:35
8.	15:20	15:25
9.	16:10	16:15

pouze pětiminutová.

Перерви між уроками – десять хвилин, після другого уроку – 25 хвилин, перерва між ранковими та денними уроками (обідня перерва) – не менше 30 хвилин, між 8-9 уроками – лише п'ять хвилин.

1.5.6

Přestávky Žáci tráví v učebnách, na chodbách nebo na jiných určených místech s ohledem na bezpečnost svou i bezpečnost ostatních, během přestávky dbají všech pokynů pedagogického i nepedagogického dohledu. Přecházejí-li žáci do jiné učebny, činí tak v klidu a pokud možno před začátkem další vyučovací hodiny. Velkou přestávku (po druhé vyučovací hodině) mohou trávit ve venkovním areálu školy, kde je také zajištěn dohled.

Перерви учні проводять у класних кімнатах, коридорах або інших відведених місцях з урахуванням власної безпеки та безпеки оточуючих. Якщо учні переходять в інший клас, то роблять це тихо і, по можливості, до початку наступного уроку. Велику перерву (після другого уроку) вони можуть проводити на пришкольньому майданчику, де також забезпечується нагляд.

1.5.7

Polední přestávku žáci využívají ke stravování a pobytu mimo areál školy, v budově mohou zůstat pouze v určených prostorách, kde bude zajištěn dohled.

Обідню перерву учні використовують для прийому їжі та перебування поза територією школи, вони можуть перебувати в будівлі лише у визначених місцях, де буде забезпечено нагляд.

1.5.8

Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená (šatny, šatní skříňky) a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je šatna uzamčena, jen v případě organizace výuky v tělocvičnách, nebo při odchodu mimo areál školy do ní mají žáci povolen vstup.

Після прибуття до будови школи учні складають взуття та верхній одяг у відведені для цього місця (роздягальні, гардероби) і відразу ж розходяться до аудиторій. Вони не затримуються без потреби в роздягальнях. Під час занять роздягальня замикається, учні допускаються до неї лише під час організації занять у спортзалах або при виході з території школи.

1.5.9

Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

У разі організації навчання не під час уроків учитель, який веде захід, визначає включення та тривалість перерв відповідно до характеру діяльності та з урахуванням основних фізіологічних потреб учнів.

1.5.10

V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

У навчальний час директор школи з поважних причин, особливо організаційно-технічного характеру, може оголосити для учнів не більше 5 вільних днів у навчальному році.

1.5.11

Podmínky pro vstup do školy a pohyb cizích osob po budově školy a kontakt cizích osob s žáky školy bez dohledu zaměstnanců školy viz. Pokyn ředitelky školy k zabezpečení minimálního standartu bezpečnosti.

Умови входу до школи, пересування сторонніх осіб по будівлі школи та контакт сторонніх осіб з учнями школи без нагляду працівників школи див. Інструкція директора школи щодо забезпечення мінімального рівня безпеки.

1.6 Režim při akcích mimo školu

1.6.1

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem, společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý, způsobilý k právním úkonům a je pověřen ředitelkou školy.

Безпека та охорона здоров'я учнів під час проведення заходів та навчання поза місцем проведення навчання завжди забезпечується школою у складі не менше одного працівника школи з педагогічного колективу, разом з ним – працівника, який не є педагогічним працівником, якщо він досяг повноліття та дієздатний і має дозвіл директора школи.

1.6.2

Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce (podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků).

При організації занять на заходах, пов'язаних з навчально-виховною діяльністю школи поза місцем проведення навчання, вчитель, який веде захід, визначає включення та тривалість перерв (відповідно до характеру діяльності та з урахуванням основних фізіологічних потреби учнів).

Při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout víc než 25 žáků, výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou

plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy (zejména s ohledem zajištění BOZP). Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu školy, kde zároveň s časovým rozpisem jsou uvedena jména zodpovědných osob, popř. vedoucího akce. Každá akce konaná mimo budovu školy musí být zapsaná v sešitě vycházek.

На заходах, що проводяться поза місцем навчання, одна особа, яка забезпечує безпеку та охорону здоров'я учнів, не може мати більше 25 учнів, виняток із цієї кількості може встановлюватися директором, враховуючи складність забезпечення безпеки та здоров'я учнів. Школа встановлює наступні правила планування таких заходів – кожен запланований захід поза межами школи педагог-організатор заздалегідь обговорює з керівництвом школи (особливо це стосується забезпечення охорони праці). Захід вважається затвердженням занесенням до місячного плану школи, де зазначаються прізвища відповідальних осіб, або ведучий заходу. Кожен захід, що проводиться поза шкільним приміщенням, повинен фіксуватися в зошиті для виїздів.

1.6.3

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro sraz žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou srazu, po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků prostřednictvím elektronického systému Bakalář.

Для заходів, що проводяться поза межами навчального закладу, коли місце проведення зборів учнів не є місцем навчального закладу, педагог-організатор забезпечує безпеку та охорону здоров'я учнів у заздалегідь визначеному місці за 15 хв. до часу проведення зборів, після закінчення заходу закінчується оздоровлення учнів у заздалегідь визначеному місці та у заздалегідь визначений час. Про місце і час збору учнів та закінчення заходу педагог-організатор повідомляє законних представників учнів не менше ніж за 2 дні через електронну систему Bakalář.

1.6.4

Dostaví-li se žák na místo srazu pozdě a z důvodu pozdního příchodu se nemůže zúčastnit činnosti třídy nebo skupiny, je jeho povinností dostavit se do školy a ohlásit se v sekretariátu školy.

Якщо учень прийшов на місце зборів із запізненням і через запізнення не може взяти участь у класній чи груповій діяльності, він зобов'язаний прибути до школи та повідомити секретаріат школи.

1.6.5

Při všech akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se žáci řídí pokyny doprovázejících osob.

На всіх заходах, які проводяться поза межами закладу навчання, учні виконують вказівки супроводжуючих.

1.6.6

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.

Під час руху учнів до місць проведення занять чи інших заходів за межами навчального закладу учні дотримуються правил дорожнього руху та вказівок супроводжуючих осіб. Перед такими заходами вчитель-супроводжуючий наочно навчатиме учнів техніки безпеки.

1.6.7

Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, ozdravné pobyty a plavecký výcvik platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni, při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Особливі правила безпеки поширюються на спільні класні екскурсії, лижні курси, оздоровлення та тренування з плавання, з якими учні ознайомлюються заздалегідь. Під час перебування у закладах розміщення учні дотримуються правил внутрішнього розпорядку цього закладу та прислухаються до всіх інструкцій персоналу цього закладу.

1.6.8

Do výuky mohou být zařazeny také aktivity jako ozdravné pobyty, sportovní a lyžařské kurzy, plavecký výcvik atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší 2 roky.

До навчання також можна включити такі заходи, як реабілітація, спортивні та лижні курси, тренування з плавання і т. д. Ці заходи можуть відвідувати лише придатні за станом здоров'я учні, батьки яких надали школі письмову медичну довідку видану не пізніше як за 2 роки.

1.6.9

Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka

nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků zpravidla organizátor (dle propozic soutěže).

За участі школи в змаганнях безпеку та охорону здоров'я учнів під час транспортування на змагання та звідти забезпечує навчальний заклад, що направляє, якщо інше не погоджено із законним представником учня. Під час змагань безпеку та охорону здоров'я учнів, як правило, забезпечує організатор (відповідно до положення про змагання).

1.6.10

Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

Поведінка учня на позакласних заходах є частиною загальної оцінки поведінки учня.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1.7 Pravidla hodnocení žáků

1.7.1 Obecná ustanovení

Оцінювання результатів навчання студентів

1.7 Правила оцінювання учнів

1.7.1 Загальні положення

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí Školního řádu podle § 30 odst. 2 školského zákona.

На підставі положень Закону № 561/2004 Зб. про дошкільну, базову середню, вищу професійну та іншу освіту (Закон «Про освіту») із змінами та наказом Міністерства освіти і культури № 48/2005 Зб. Я видаю цю директиву як статутний орган школи про базову освіту та певні вимоги до виконання обов'язкового відвідування школи. Директива є частиною Шкільного розпорядку відповідно до § 30, параграф 2 Закону про освіту.

1.7.2 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1.7.2 Принципи оцінювання ходу та результатів навчання та поведінки в школі та на заходах, організованих школою

1.7.2.1 Zásady hodnocení vzdělávání

1. Hodnocení žáků pedagogy je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

1.7.2.1 Принципи оцінювання освіти

1. Оцінка учнів педагогами є однозначною, зрозумілою, порівнянною із заздалегідь визначеними критеріями, змістовною, різнобічною, педагогічно обґрунтованою, професійно правильною та перевіреною.

§14 v ZV

2. Cílem hodnocení je poskytnout zpětnou vazbu, která informuje žáka, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybuje.

Мета оцінювання полягає в тому, щоб забезпечити зворотний зв'язок, який інформує студента, як він справляється з даним питанням, як він може впоратися з тим, чого він навчився, у чому він покращився, а в чому він все ще робить помилки.

3. Při celkové klasifikaci přihlíží pedagog k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici (dlouhodobá nemoc apod.), respektuje závěry PPP a pedagogické rady.

Під час загальної класифікації педагог враховує вікові особливості учня та те, що протягом класифікаційного періоду в учня могли спостерігатися коливання в навчанні через певне нездужання (тривала хвороба тощо), поважає висновки ППП та педагогічної ради

4. Pedagog dodržuje zásady pedagogického taktu. Neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden. Smyslem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech, ale hodnotit to, co žák umí. Přednost dává pozitivnímu hodnocení.

Учитель дотримується принципів педагогічного такту. Він не класифікує учнів одразу після повернення до школи після відсутності більше одного тижня. Мета тестування – не знайти прогалини в знаннях, а оцінити, що вміє учень. Надає пріоритет позитивним відгукам.

5. Pedagog klasifikuje jen probrané učivo. Prověřování znalostí provádí až po dostatečném procvičení učiva. Hodnotí individuální pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce.

Учитель оцінює лише пройдений предмет. Знання перевіряються лише після достатнього відпрацювання предмету. Він оцінює індивідуальні успіхи студента, порівнює його поточну успішність з попередніми результатами роботи.

6. Při určování stupně prospěchu v předmětu na konci klasifikačního období se hodnotí vědomosti, dovednosti, práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období a nezahrnuje hodnocení žákova chování.

При визначенні ступеня успішності з предмета наприкінці атестаційного періоду оцінюються знання, уміння, робота з інформацією, рівень комунікації та творчості за весь атестаційний період. Ступінь успішності не визначається тільки за середнім показником заліку за відповідний період і не включає оцінку поведінки учня.

7. Případy mimořádného zhoršení prospěchu a nedostatky v chování žáků se projednají v pedagogické radě (předchází informace rodičům, snaha o nápravu, konzultace s ostatními vyučujícími).

Випадки надзвичайного погіршення успішності та недоліків у поведінці учнів обговорюються на педагогічній раді (до інформування батьків, виправлення, консультації з іншими вчителями).

8. Na konci klasifikačního období 24 hodin před pedagogickou radou zapíše pedagog výsledky celkové klasifikace předmětu do školní matriky - Bakalář a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Наприкінці залікового періоду, за 24 години до педради, педагог вносить результати загальної класифікації з предмета до журналу – бакалавр та готує пропозиції щодо проведення повторних іспитів, для виставлення оцінок в почерговий семестр. і т.д.

9. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě žákovských prací, pedagog tyto práce uschovává až do 30. 9. dalšího školního roku (do data náhradního hodnocení). Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také rodičům.

Якщо класифікація учня визначається на основі учнівських робіт, учитель зберігає ці роботи до 30 09 наступного навчального року (до дати проведення замінного оцінювання). Виправлені письмові роботи необхідно здати всім учням, а за бажанням також батькам.

§52 ŠZ

10. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní pedagogy s doporučeními psychologických vyšetření žáka, která mají vztah ke způsobu hodnocení a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce na pedagogické radě.

1.7.2.2 Zásady hodnocení chování

1.7.2.3 Принципи оцінювання поведінки

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Директор школи за власним рішенням або за ініціативою іншої юридичної чи фізичної особи може нагородити учня подякою чи іншою нагородою за надзвичайний прояв людяності, громадянську чи шкільну ініціативу, певні заслуги або сміливий вчинок або за багаторічну успішну працю, після обговорення на педагогічній раді.

§17 v ZV

2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Класний керівник за власним рішенням або за ініціативою інших учителів може після обговорення з директором школи нагородити учня подякою чи іншою нагородою за значний прояв шкільної ініціативи або за тривалу успішну роботу. Про нагородження похвалою та іншими нагородами робиться запис у документації школи та в таблиці за семестр, у якому відбулось нагородження.

§17 v ZV

3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit výchovná opatření:

Podmínky pro uložení kázeňských opatření:

- napomenutí třídního učitele: za drobné kázeňské přestupky a porušení školního řádu
- důtku třídního učitele: za opakované kázeňské přestupky a porušení školního řádu
- důtku ředitele školy: za hrubé porušení školního řádu a hrubé kázeňské přestupky

Podmínky pro uložení výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění)

- pochvala třídního učitele: lze udělit za projev školní iniciativy, úspěšnou práci, záslužný nebo statečný čin
- pochvala ředitele školy: návrh se předkládá k projednání řediteli školy; za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající či mimořádně úspěšnou práci, záslužný nebo statečný čin

Uložení se zaznamenává do dokumentace školy.

Za jeden přestupek se uděluje pouze jedno opatření k posílení kázně.

Typ uloženého výchovného opatření je dán závažností jednání, neplatí zde pravidlo posloupnosti.

Třídní učitel seznámí zákonné zástupce s návrhem kázeňského opatření před jeho uložením příp. projednáním v pedagogické radě.

3. У разі порушення обов'язків, визначених правилами шкільного розпорядку, залежно від тяжкості порушення до учня можуть бути застосовані заходи виховного характеру:

Умови накладення дисциплінарного стягнення:

- догана класного керівника: за незначні дисциплінарні проступки та порушення правил шкільного розпорядку
- догана класного керівника: за повторні дисциплінарні проступки та порушення правил шкільного розпорядку
- догана директора школи: за грубі порушення правил розпорядку школи та грубі порушення дисципліни.

Умови накладення заходів виховного характеру (подяки та інші нагороди)

- похвала класного керівника: може бути нагороджена за прояв шкільної ініціативи, успішну роботу, заслуги чи хоробрий вчинок.
- подяка директора школи: пропозиція вноситься на розгляд директора школи; за значний вияв шкільної ініціативи, тривалу чи винятково успішну працю, заслуги чи хоробрий вчинок

Накладання заходів та стягнень обліковується в документації школи.

За одне правопорушення накладається лише одне дисциплінарне стягнення.

Вид обраного виховного заходу визначається тяжкістю діяння, тут не діє правило черговості.

Про запропоноване дисциплінарне стягнення класний керівник повідомляє законного представника перед його накладенням, або обговорення на педагогічній раді.

§17 v ZV

4. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

Про накладення догани класний керівник негайно повідомляє директора школи. Догана директора школи може бути оголошена учню лише після обговорення на педагогічній раді.

§17 v ZV

5. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Про нагородження похвалою чи накладення догани та причини цього директор школи чи класний керівник зобов'язані негайно повідомити учня та його законного представника.

§17 v ZV

6. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

У разі грубого порушення обов'язків, передбачених шкільним законодавством або шкільним розпорядком, директор школи може прийняти рішення про умовне відрахування або про виключення учня зі школи. У рішенні про умовне відсторонення директор встановлює випробувальний термін не більше одного року. Якщо під час випробувального терміну учень вчинить інше винне порушення обов'язків, передбачених шкільним законодавством або шкільними правилами, директор школи може прийняти рішення про його виключення.

§31 ŠZ

1.7.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1.7.3 Принципи та правила самооцінювання студентів

1. Sebehodnocení žáka je přirozenou součástí procesu hodnocení. Hodnocení pedagoga a sebehodnocení žáka tvoří funkční celek.

Самооцінювання студентів є природною частиною процесу оцінювання. Оцінка вчителя і самооцінка учня утворюють функціональну цілісність.

2. Pedagog vede žáka k dovednosti hodnotit sebe sama v souladu s jeho zdravým sociálním a psychickým vývojem. Sebehodnocením se žák učí důležité životní kompetenci, učí se schopnostem posoudit se objektivně, učí se ocenění sama sebe, pozitivní sebekritice, schopnostem přiznat si chybu.

Учитель веде учня до вміння самооцінювати себе відповідно до свого здорового соціально-психологічного розвитку. Завдяки самооцінці учень засвоює важливу життєву компетенцію, вчиться вмінню об'єктивно оцінювати

себе, вчиться самооцінці, позитивній самокритиці та вмінню визнавати помилки.

3. Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagoga s jeho argumentací. Žáci jsou navykáni na situace, kdy sebehodnocení je konfrontováno s hodnocením pedagoga nebo jiného žáka či skupiny žáků.

Самооцінка учня з аргументацією зазвичай передує оцінці вчителя з його аргументацією. Учні звикли до ситуацій, коли самооцінка порівнюється з оцінкою вчителя, іншого учня чи групи учнів.

1.7.4 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristik

1.7.4 Оцінювання навчання та поведінки у разі використання класифікації

1.7.4.1 Hodnocení vzdělávání žáka

1.7.4.1 Оцінювання навчання учнів

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,
- 5 – nedostatečný
- Nehodnocen

Результати навчання учня з окремих обов'язкових і факультативних предметів, визначених шкільною освітньою програмою, оцінюються в таблиці за класифікацією:

- • 1 – відмінно,
- • 2 – похвально,
- • 3 – добре,
- • 4 – достатньо,
- • 5 – недостатньо
- • Не оцінено

§ 15 v ZV

2. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které

dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

При оцінюванні за цією шкалою результати навчання учня в школі та на заходах, організованих школою, оцінюються таким чином, щоб був очевидним рівень освіти учня, якого він досяг, особливо щодо очікуваних результатів, сформульованих у навчальних планах з окремих предметів освітньої програми школи, до його освітніх та особистісних передумов і віку учня. Класифікація включає оцінку старанності учня та його підходу до навчання, навіть у контексті, який впливає на його успішність.

§ 15 v ZV

3. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření
- předměty s převahou praktických činností
- předměty s převahou výchovného zaměření

Для цілей класифікації предмети поділяються на три групи:

- • предмети з перевагою теоретичної спрямованості
- • предмети з перевагою практичної діяльності
- • предмети переважної освітньої спрямованості

4. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se postupuje podle § 51 – 53 ŠZ. Při hodnocení těchto žáků se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle § 15 odst. 2 a 4 vyhlášky, která ovlivňuje výkon žáka. Na konci prvního pololetí nemusí být hodnocení na vysvědčení. Pokud by žák nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, musel by opakovat ročník.

При оцінюванні учнів, які не є громадянами Чеської Республіки і які виконують обов'язкове відвідування школи в Чеській Республіці, процедура здійснюється відповідно до § 51 – 53 ŠZ. При оцінюванні цих учнів досягнутий рівень знання чеської мови вважається серйозним зв'язком згідно з § 15, параграфами 2 і 4 декрету, який впливає на успішність учня. В кінці першого семестру в таблиці може не бути оцінки. Якщо в кінці 2-го семестру учня не було оцінено в таблиці, він мав би повторити рік.

§15 v ZV

5. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. (viz. kapitola 4.1.10)

Критеріи окремих рівнів класифікації формулюються переважно для загальної класифікації. (див. розділ 4.1.10)

1.7.4.2 Hodnocení chování

Оцінка поведінки

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé.

2. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

§15 v ZV

1. Поведінка учня в школі та на заходах, які організовує школа, оцінюється в таблиці:

- 1 – дуже добре,
- 2 – задовільно,
- 3 – незадовільно.

2. Критеріи для індивідуальних рівнів класифікації поведінки такі:

§15 y 3B

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

1 оцінка (дуже добре)

Учень свідомо дотримується правил поведінки та положень шкільного розпорядку. Менш тяжкі правопорушення скоюються нечасто. Учень відкритий до виховних дій і намагається виправити свої помилки.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí opakovaného závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, zpravidla přes důtku třídního učitele nebo ředitele školy. Záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se chyby napravit.

2 оцінка (задовільно)

Поведінка учня є порушенням правил поведінки та положень розпорядку школи. Учень неодноразово вчиняє грубі порушення правил гідної поведінки чи розпорядку школи або неодноразово вчиняє менш серйозні порушення, як правило, після догани класного керівника чи директора школи. Свідомо зриває виховну діяльність школи. Він ставить під загрозу безпеку та здоров'я себе чи інших. Проте він відкритий до виховних дій і намагається виправляти помилки.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se takových závažných přešupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví žáka a jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy nebo sníženou známku (stupeň 2) dopouští dalších přešupků.

3 оцінка (незадовільно)

Поведінка учня в школі різко суперечить правилам пристойної поведінки. Він/вона вчиняє настільки серйозні порушення шкільних правил або правопорушення, що вони серйозно загрожують навчанню або безпеці та здоров'ю учня та інших осіб. Умисно в грубій формі зриває навчальну діяльність школи. Як правило, подальші правопорушення відбуваються незважаючи на догану директора школи або зниження оцінки (2 оцінка).

3. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.

Класифікацію поведінки учнів пропонує класний керівник після обговорення з іншими вчителями та приймає рішення директор школи після обговорення на педагогічній раді. Критерієм класифікації поведінки є дотримання правил поведінки (шкільних правил) протягом класифікаційного періоду.

4. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření nebyla účinná.

При класифікації поведінки враховується вік учня, його моральна та інтелектуальна зрілість; заходи щодо зміцнення дисципліни беруться до уваги лише в тому випадку, якщо ці заходи не були ефективними.

1.7.5 Zásady pro použití slovního hodnocení

Політика використання вербального оцінювання

1. Hodnocení je prvotně zaměřeno na poskytnutí zpětné vazby o průběhu a výsledku činností žáka. Žák dostává informace o tom, jakým způsobem může dosáhnout lepších výsledků v problémových oblastech.

Оцінювання насамперед орієнтоване на надання зворотного зв'язку про хід і результат діяльності студента. Учень отримує інформацію про те, як він може досягти кращих результатів у проблемних областях.

2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Результати навчання учня з окремих предметів, визначених шкільною освітньою програмою, описуються таким чином, щоб був очевидним досягнутий рівень освіти учня, особливо щодо очікуваних результатів, сформульованих у навчальних програмах окремих предметів шкільної освітньої програми, його освітніх та особистісних вимог та віку учня. Вербальне оцінювання включає оцінку результатів навчання учня в їхньому розвитку, оцінку старанності учня та його підходу до навчання, у тому числі в контексті, що впливає на його успішність, і вказівку на подальший розвиток учня. Також містить обґрунтування оцінки та рекомендації щодо запобігання можливим неспішностям учнів та їх подолання.

§15 v ZV

3. Pedagog hodnotí osobní pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce.

Учитель оцінює особисту успішність учня, порівнює його поточну успішність з попередніми результатами роботи.

4. Aby bylo možné převedení výsledků slovního hodnocení do klasifikace a naopak, používá pedagog při slovním hodnocení mimo jiné i formulace uvedené v kritériích jednotlivých klasifikačních stupňů (viz. kapitola 4.1.10.)

Щоб мати можливість перенести результати усного оцінювання в класифікацію і навпаки, під час усного оцінювання вчитель використовує, серед іншого,

формулювання, зазначені в критеріях окремих рівнів класифікації (див. розділ 4.1. 10.)

5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Для учня з вадами розвитку рішення про застосування усного оцінювання приймає директор школи на підставі звернення законного представника учня.

1.7.6 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Принципи визначення загальної оцінки учня за табелем

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí bude žákovi vydán výpis, na konci druhého pololetí bude vydáno vysvědčení.

Табель видається учню кожного семестру; за I семестр видається залікова книжка, а в кінці II семестру – табель.

§51 ŠZ

2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Оцінка результатів навчання студента за табелем виражається класифікаційним рівнем (далі - класифікація), усно або поєднанням обох способів. Метод оцінювання визначає директор школи за погодженням з радою школи. Для учня з вадами навчання рішення про використання усного оцінювання приймає директор школи на підставі звернення законного представника учня.

§51 ŠZ

3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

Школа перетворює усне оцінювання на класифікацію або класифікацію на усне оцінювання у разі переведення учня до школи, яка оцінює іншим способом, на прохання цієї школи або законного представника учня. Школа, яка проводить

вербальне оцінювання, перетворить усне оцінювання на класифікацію для цілей прийому до середньої освіти.

§51 ŠZ

4. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl (a) s vyznamenáním,
- prospěl (a),
- neprospěl (a).

Žák je hodnocen stupněm prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

Žák je hodnocen stupněm prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením. Žák je hodnocen stupněm neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

Загальна оцінка студента виставляється в таблиці:

- склав на відмінно,
- пройдено (а),
- не вдалося (а).

Учень оцінюється заліково з відзнакою, якщо з жодного з обов'язкових предметів, визначених шкільною програмою навчання, він не оцінений за таблицею успішності гірше 2 – похвально, середній бал досягнень з усіх обов'язкових предметів, встановлених шкільною освітньою програмою, не вище 1,5 і його поведінка оцінена як дуже добре.

Учневі виставляється залікова оцінка, якщо з жодного з обов'язкових предметів, встановлених шкільною освітньою програмою, за таблицею не виставлено 5 балів – недостатньо або відповідною усною оцінкою.

Учневі виставляється оцінка «незадовільно», якщо з одного з обов'язкових предметів, передбачених шкільним навчальним планом, йому в таблиці виставлено оцінку 5 – незадовільно або відповідну усну оцінку, а також не виставлено оцінку з неї після закінчення II семестру.

§15 v ZV

5. Při hodnocení jednotlivých předmětů se použije pro zápis stupně hodnocení do vysvědčení na prvním stupni číslici i slovní označení, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení (viz. kapitola **4.1.4.1 bod 1.**)

При оцінюванні окремих предметів для запису оцінки в таблиці на першому рівні використовується цифро-словесне позначення, а на другому рівні – словесне позначення оцінки (див. п. 4.1.4.1 п. 1.)

§15 v ZV

6. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.

Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Учень, який наприкінці II семестру склав усі обов'язкові предмети, визначені шкільною освітньою програмою, за винятком навчальних предметів, визначених рамковою освітньою програмою, та предметів, від яких він був звільнений, переходить на вищий рік.

У вищий клас також переходить учень першого класу основної школи, який уже повторив клас у першому класі, та учень другого класу основної школи, який уже повторив клас у другому класі, незалежно від успіхів цього учня.

§52 ŠZ

7. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Учень, який виконує обов'язкове відвідування школи, повторює рік, за умови якщо він не склав навчальну програму або не міг бути оцінений наприкінці другого семестру. Це не стосується учня, який уже повторив рік на даному рівні початкової школи; на прохання його законного представника директор школи може дозволити цьому учневі повторити клас лише за серйозних станів здоров'я

§52 ŠZ

8. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Директор школи за клопотанням свого законного представника може дозволити учневі, який закінчив обов'язкове відвідування школи та наприкінці другого семестру не склав або не міг бути оцінений, повторити клас після оцінки його попередніх навчальних результатів та причини, зазначені в заяві.

§52 ŠZ

9. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo

provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Якщо учня не можна оцінити наприкінці першого семестру, директор школи визначає альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінювання за перший семестр було проведено не пізніше двох місяців після закінчення першого семестру. У разі неможливості оцінювання навіть на запасному терміні студент не оцінюється за I семестр.

§52 ŠZ

10. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Якщо учня не можна оцінити наприкінці другого семестру, директор школи визначає альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінювання за другий семестр було проведено не пізніше кінця вересня наступного навчального року. У вересні, до періоду оцінювання, учень відвідує наступний вищий клас або знову дев'ятий клас.

§52 ŠZ

1.7.7 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Спосіб отримання оціночних матеріалів

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

Основу для оцінювання та класифікації вчитель отримує, зокрема, шляхом: постійного діагностичного спостереження за учнями, контролю їх успішності та готовності до навчання, різних видів контрольних робіт (письмових, усних, графічних, практичних, рухових...), аналізу результатів різноманітної діяльності учнів, консультації з іншими вчителями та, за необхідності, психолого-медичними працівниками.

2. Žák 2. až 9. ročníku je v předmětu s týdenní časovou dotací – 1 hodina klasifikován v daném pololetí minimálně ze tří získaných známek. U předmětu s více hodinou týdenní je žák klasifikován z více než tří známek za každé pololetí – počet známek

je úměrný týdenní časové dotaci předmětu. Pedagog získává podklady pro klasifikaci průběžně během celého klasifikačního období.

Студент 2-9 класів класифікується з предмета з тижневою нормою часу 1 година в даному семестрі не менше ніж з трьох отриманих оцінок. Для предмета більше однієї години на тиждень учень класифікується з більш ніж трьох оцінок за кожний семестр - кількість оцінок пропорційна тижневій нормі часу на предмет. Матеріали для класифікації вчитель отримує безперервно протягом усього класифікаційного періоду.

3. Pedagog oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí pedagog žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.

Pedagog sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.

Учитель інформує учня про результат кожної класифікації, обґрунтовує класифікацію та вказує на переваги та недоліки оцінюваних виразів, робіт, творів. Після усного заліку викладач негайно повідомляє учню про результат оцінювання. Про результати оцінювання письмових іспитів і практичних робіт студента буде повідомлено не пізніше ніж за 14 днів.

Учитель повідомляє всі оцінки, які він враховує в загальній класифікації, представникам учнів, особливо через записи в студентській книжці.

4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne pedagog rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích (výjimku tvoří čtvrtletní písemné práce).

Письмові контрольні та інші види контрольних робіт плануються вчителем рівномірно протягом навчального року, щоб вони не накопичувалися надмірно в певні періоди (винятком є кварталні письмові контрольні роботи).

5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje pedagog žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní pedagogy o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Про дату письмового іспиту, який має тривати більше 25 хвилин, педагог повідомляє учнів завчасно. Про це він повідомляє іншим педагогам у формі запису в класній книзі. В один день студенти можуть скласти лише один іспит зазначеного характеру.

6. Pedagog je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti

nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Учитель зобов'язаний вести систематичний облік класифікації кожного учня таким чином, щоб він міг завжди документувати правильність загальної класифікації учня та метод отримання оцінок (усне опитування, письмове...). У разі тривалої відсутності або припинення роботи під час оцінювання, учитель передає цей огляд оцінок іншому вчителю, який його замінює, або керівництву школи.

7. Pedagog zajistí zapsání známek do katalogových listů a matriky školy – Bakalář, dbá o jejich úplnost. Do katalogových listů a matriky školy – Bakalář jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělené pochvaly a výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

Учитель забезпечує занесення оцінок до паперового журналу та шкільної електронної системи – Бакаларж, забезпечує їх повноту. Оцінки з окремих предметів, нагороди та виховні заходи та інші дані про поведінку, трудову та навчальну діяльність учня записуються до паперового журналу та шкільної електронної системи – Бакаларж.

8. Klasifikační stupeň vyučovacího předmětu na vysvědčení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) pedagog respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

Класифікаційний рівень викладання предмета в сертифікаті визначається вчителем, який викладає відповідний предмет.

Під час більш тривалого перебування учня поза школою (санаторно-курортне лікування, лікування, тимчасове розміщення учня тощо) вчитель з повагою ставиться до оцінок учня, які доводяться до школи школою закладу, де учень проходив навчання ; учень не перевіряється тестуванням.

1.7.8 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Реквізити комісійних та виправних іспитів

1.7.8.1 Komisionální přezkoušení

Комісійні іспити

1. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná

nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení na jiné základní škole.

Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Якщо у законного представника учня виникли сумніви щодо правильності оцінки наприкінці I або II семестру, він може звернутися до директора школи з вимогою про комісійну перевірку протягом 3 робочих днів з дня, коли він доведено дізнався про оцінку, але не пізніше 3 робочих днів з моменту видачі табеля учневі. Розгляд комісії відбувається не пізніше 14 днів з моменту надходження заяви або у дату, погоджену із законним представником учня.

В обґрунтованих випадках регіональне відділення може прийняти рішення про проведення комісійного іспиту в іншій школі.

Шкільний інспектор бере участь в іспитах на вимогу обласного управління.

§52, 53 ŠZ

2. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Комісія для проведення комісійного огляду (далі – екзамен) призначається керівником ДНЗ; у випадку, коли вчитель даного предмету є директором школи, комісію призначає обласна влада

§22 v ZV

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Комісія складається з трьох осіб і складається з:

- голови, який є директором школи, або уповноваженого ним учителя, а у випадку, якщо вчителем даного предмета є директор школи, іншого педагогічного працівника школи, визначеного регіональним управлінням,
- вчителя-екзаменатора, який є вчителем даного предмета в класі, де навчається учень, або іншого учителя даного предмета,
- асистента, який є іншим учителем даного предмета або предмета тієї самої освітньої галузі, визначеної Рамковою освітньою програмою базової освіти.

§22 v ZV

4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním.

Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

Результат перегляду більше не можна оскаржити за допомогою нового запиту на перегляд. Результат розгляду визначається комісією шляхом голосування.

Результат іспиту виражається словесною оцінкою або оцінкою досягнень. Директор школи повідомить результат іспиту учню та його законному представнику в наочний спосіб.

У разі зміни оцінки в кінці першого або другого семестру студенту видається новий табель.

§22 v ZV

5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
Про проведення іспиту складається протокол, який стає частиною документації школи.

§22 v ZV

6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Nemí-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Студент може скласти екзамен лише з одного предмета в один день. Якщо з поважних причин неможливо провести іспит учня у встановлену дату, орган, який призначає комісію, призначає іншу дату іспиту.

§22 v ZV

7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem

Конкретний зміст і обсяг іспиту визначає директор школи відповідно до навчальної програми школи.

§22 v ZV

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Проведення повторного іспиту не впливає на можливість проведення корекційного іспиту.

§22 v ZV

1.7.8.2 Komisionální zkouška při plnění povinné školní docházky v zahraniční škole

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, může konat zkoušku ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, nebo ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky (dále jen "zkoušející škola"):

Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.

Учень, який виконує обов'язкове відвідування школи в іноземній школі, може скласти іспит у іншій школі, внесеній до шкільного реєстру, за вибором законного представника учня, або в школі, створеній при дипломатичному представництві чи консульській установі країни Чеської Республіки (надалі іменована як «екзаменаційна школа»):

Іспит комісійний. Комісія призначається директором екзаменаційної школи.

§18 v ZV

Je tvořena členy: (viz. kapitola 4.1.8.1 bod 3)

O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Він складається з членів: (див. розділ 4.1.8.1 пункт 3)

Про іспит складається протокол, який стає частиною документації школи.

2. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.

Директор экзаменаційної школи узгоджує дату іспиту з законним представником учня, щоб іспит відбувся не пізніше ніж через два місяці після закінчення періоду, протягом якого проводиться іспит.

Іспит може проводитися за період не менше одного семестру навчального року, але не більше двох навчальних років.

§18 v ZV

3. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy a s vyhláškou o základním vzdělávání.

Конкретний зміст і обсяг іспиту визначаються директором экзаменаційної школи відповідно до шкільного навчального плану экзаменаційної школи та наказу про базову освіту.

vyhláška MŠMT 48/2005, §18

Наказ Міністерства освіти і культури 48/2005, §18

4. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka.

Перед іспитом законний представник учня подає директору экзаменаційної школи табель учня за відповідний рік навчання в іноземній школі та його переклад на чеську мову.

§19 v ZV

5. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

Результат экзамену визначається комісією шляхом голосування. Результат іспиту виражається усною оцінкою або балом. Директор экзаменаційної школи повідомить результати іспиту учню та законному представнику учня в наочний спосіб.

§ 20 v ZV

6. Po vykonání zkoušek vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".

Na vysvědčení se uvede celkové hodnocení (viz. kapitola **4.1.6 bod 4.**)

Після іспитів директор екзаменаційної школи видає студенту табель. Учень не оцінюється за поведінкою за табелем. На свідоцтві текст «Учень (учні) виконує обов'язкове відвідування школи згідно з § 38 Закону про освіту».

Загальна оцінка буде вказана в таблиці (див. розділ **4.1.6 пункт 4.**)

§20 v ZV

7. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o komisionální přezkoušení žáka (viz. kapitola **4.1.8.1 body 1 - 8**)

Якщо законний представник учня має сумніви щодо правильності результату іспиту, він може вимагати проведення комісійного переіспиту учня (див. розділ 4.1.8.1 пункти 1 - 8)

§20 v ZV

1.7.8.3 Opravné zkoušky

Корекційні заліки

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Учні дев'ятого класу та учні, які ще не повторювали рік на даному рівні школи, які наприкінці другого семестру не склали максимум два обов'язкові предмети, за винятком предметів виховної спрямованості, складають повторні іспити.

§53 ŠZ

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Повторні іспити проводяться не пізніше закінчення відповідного навчального року у день, який встановлюється директором школи. Студент може скласти лише один контрольний іспит протягом одного дня. Повторні іспити - комісійні.

§53 ŠZ

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

Студент, який не склав або не з'явився на повторний іспит, не склав його. За наявності поважних причин директор школи може призначити учню альтернативну дату повторного іспиту не пізніше 15 вересня наступного навчального року. До цього часу учень переходить до наступного вищого класу або знову до дев'ятого класу.

§53 ŠZ

4. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Pro složení komise a její činnost platí ustanovení kapitoly VIII. bod 1.2. – 1.7.)

Повторна екзаменаційна комісія призначається директором школи; у випадку, коли вчитель даного предмету є директором школи, комісію призначає обласна влада.

Склад комісії та її діяльність регулюються положеннями розділу VIII. пункт 1.2. – 1.7.)

§23 v ZV

1.7.9 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními, potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 19 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje škola a školské zařízení.

1.7.9 Методика оцінювання учнів з особливими освітніми потребами

1. Учень з особливими освітніми потребами - це учень, який для реалізації своїх освітніх можливостей або здійснення та використання своїх прав нарівні з іншими потребує забезпечення заходів підтримки. Ці учні мають право на безкоштовне надання заходів підтримки з переліку, наведеного в § 19 Закону про освіту. Допоміжні заходи здійснюються школою та шкільною базою
2. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování.

Zdravotním znevýhodněním je rovněž zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání.

Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka v řízení o udělení azylu na území České republiky.

2. Для цілей шкільних правил інвалідність – це розумова, фізична вада, вада зору чи слуху, порушення мовлення, одночасна інвалідність із кількома вадами, аутизм, порушення розвитку навчання чи поведінки.

Недоліком здоров'я є також ушкодження здоров'я, тривала хвороба або незначні розлади здоров'я, що призвели до розладів навчання і поведінки, які потребують урахування у навчанні.

Соціальним недоліком є сімейне оточення з низьким соціально-культурним статусом, небезпека соціально-патологічних явищ, примусове захисне

виховання, або статус шукача притулку та учасника провадження щодо надання притулку на території Чехії.

§16 ŠZ

3. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám.

Для учнів з інвалідністю та з вадами здоров'я під час вступу та закінчення навчання створюються належні умови, що відповідають їхнім потребам.

§16 ŠZ

4. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Учні з особливими освітніми потребами мають право на освіту, зміст, форми і методи якої відповідають їхнім освітнім потребам і можливостям, на створення необхідних умов, що уможливають цю освіту, та на консультативну допомогу школи та шкільний консультаційний пункт.

§16 ŠZ

5. Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Директор школи за письмовою рекомендацією шкільної консультації може дозволити учню з особливими освітніми потребами за заявою його законного представника здобувати освіту за індивідуальним навчальним планом.

§18 ŠZ

6. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Pedagogové respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci.

При оцінюванні учнів з особливими освітніми потребами враховується характер інвалідності чи вади. Педагоги дотримуються рекомендацій психологічного обстеження вихованців і застосовують їх при класифікації.

7. V hodnocení se pedagog zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

Під час оцінювання вчитель зосереджується на позитивних результатах учня і, таким чином, на підтримці його мотивації до навчання замість одностороннього підкреслення помилок.

8. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí pedagog takové formy, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

. Для визначення рівня знань і вмінь учня вчитель обирає форми, які відповідають здібностям учня і на яких порушення не впливає негативно. Класифікація базується не на простій кількості помилок, а на основі кількості явищ, якими оволодів учень.

9. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

Класифікація супроводжується оцінкою, тобто висловленням позитивних сторін виконання, з'ясуванням суті невдачі, вказівками щодо усунення прогалин і недоліків.

1.7.10 Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně

Stupeň 1 (výborný)

1.7.10 Критерії індивідуальних рівнів класифікації

1 оцінка (відмінно)

Předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje vlastní práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostatně studovat vhodné texty – dokáže se učit.

Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, volitelné semináře, informatika):

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k pracovním činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dopouští se jen drobných chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

Žáka je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků školního programu je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou výchovu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Предмети з переважанням теоретичної спрямованості (мова, суспільствознавство та математика):

Учень всебічно, точно і повно контролює необхідні знання, факти, поняття, визначення та закономірності та розуміє взаємозв'язки між ними. Самостійно та творчо застосовує набуті знання та вміння під час вирішення теоретичних і практичних завдань, при тлумаченні та оцінці явищ і закономірностей. Швидко виконує необхідні інтелектуальні та рухові дії. Власну роботу організовує цілеспрямовано. Логічно правильно мислить, яскраво проявляється його самостійність, оригінальність і креативність. Його усне та письмове спілкування коректне, точне та лаконічне. Результати його роботи якісні, лише з незначними недоліками. Може працювати з інформацією та співпрацювати з іншими. Вміє самостійно вивчати відповідні тексти – може вчитися.

Предмети з перевагою практичного спрямування (трудова діяльність, факультативні семінари, інформатика):

Студент стабільно виявляє позитивне ставлення до роботи, до трудового колективу та до трудової діяльності. Оперативно, самостійно та творчо використовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Оперативно виконує практичну діяльність, самостійно застосовує набуті навички та навички. Він надійно контролює порядок і методи роботи, допускає лише дрібні помилки, результати його роботи без серйозних недоліків. Власну роботу організовує цілеспрямовано, утримує в порядку робоче місце. Активно долає перешкоди.

Предмети з переважним виховним спрямуванням (усі виховні предмети):

Учень дуже активний у діяльності. Працює творчо, самостійно, повною мірою використовує особисті здібності і дуже успішно, згідно з вимогами шкільної програми, розвиває їх в індивідуальних і колективних проявах. Його мовлення естетично виразне, оригінальне, відчутне, точне в музиці та фізкультурі. Творчо застосовує набуті знання, уміння та звички. Має яскраво виражений інтерес до мистецтва, естетики, фізичного виховання і виявляє до них активне ставлення. Успішно розвиває естетичний смак і фізичну форму.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Предметы с превагой теоретического замещения (языковые, обществоведные предметы и математика):

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, někdy originalita. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, volitelné semináře, informatika):

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Překážky v práci překonává s občasou pomocí učitele.

Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním i kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

2 оцінка (похвально)

Предмети з переважанням теоретичної спрямованості (мова, суспільствознавство та математика):

Студент опановує необхідні знанням, факти, поняття, визначення та закономірності по суті всебічно, точно і повно. Швидко виконує необхідні інтелектуальні та рухові дії. Самостійно і продуктивно або за другорядними підказками вчителя застосовує набуті знання і вміння при розв'язуванні теоретичних і практичних завдань, при тлумаченні й оцінці явищ і закономірностей. Він мислить правильно, в його мисленні проявляється логіка і креативність, іноді оригінальність. Усне та письмове висловлювання, як правило, має незначні недоліки щодо правильності, точності та стислості. Якість результатів діяльності зазвичай без істотних недоліків. Графічний вираз естетичний, без суттєвих неточностей. Здатний вивчати відповідні тексти самостійно або з незначною допомогою. Він має невеликі проблеми при роботі з інформацією, особливо при її обробці та застосуванні. Потребує лише незначної підтримки або допомоги під час роботи .

Предмети з перевагою практичного спрямування (трудова діяльність, факультативні семінари, informatika):

Студент проявляє позитивне ставлення до роботи, до трудового колективу та до практичної діяльності. Оперативно, самостійно та творчо використовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Практичну діяльність виконує самостійно, суттєвих помилок у порядку та методах роботи немає. Результати його роботи мають незначні недоліки. Власну роботу організовує цілеспрямовано, утримує в порядку робоче місце. Він долає перешкоди в роботі з періодичною допомогою вчителя.

Предмети з переважним виховним спрямуванням (усі виховні предмети):

У діяльності учень активний, творчий, здебільшого самостійний на основі використання особистих передумов, які успішно розвиває в індивідуальному та колективному вираженні. Його виступ естетично ефектний і має лише незначні недоліки щодо вимог навчальної програми. Учень творчо застосовує набуті знання, уміння та звички в нових завданнях. Успішно розвиває естетичний смак і фізичну форму.

Stupeň 3 (dobrý)

Předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich zisku a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, volitelné semináře, informatika):

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktických činnostech. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četné mezery a při jejich aplikaci potřebuje učitele. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

3 оцінка (добре)

Предмети з переважанням теоретичної спрямованості (мова, суспільствознавство та математика):

Учень має незначні прогалини в комплексності, точності та повноті засвоєння необхідних знань, фактів, понять, визначень і закономірностей. Виявляє труднощі у виконанні необхідної інтелектуальної та рухової діяльності. Має проблеми з організацією власної роботи. Більш суттєві неточності та помилки він може виправити за допомогою вчителя. Припускаються помилки у застосуванні набутих знань і вмінь під час розв'язування теоретичних і практичних завдань. Застосовує знання та оцінює явища та закономірності за пропозиціями вчителя. Його мислення досить правильне, але не дуже творче, неоригінальне, в його логіці є помилки. Має труднощі в правильності, точності та лаконічності в усному та письмовому спілкуванні. У якості результатів його роботи частішають труднощі, графічний дисплей менш естетичний і має менше труднощів. Здатний самостійно навчатися за вказівками вчителя. При роботі з інформацією у нього частіше виникають проблеми як з її отриманням і сортуванням, але особливо з її обробкою та застосуванням. Потребує підтримки або допомоги під час роботи з іншими.

Предмети з перевагою практичного спрямування (трудова діяльність, факультативні семінари, інформатика):

Студент проявляє ставлення до роботи, до трудового колективу та до практичної діяльності з незначними коливаннями. З допомогою вчителя застосовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності. У практичній діяльності допускає помилки, час від часу потребує допомоги вчителя щодо прийомів і прийомів роботи. Результати мають труднощі. Менш ефективно організовує власну роботу, утримує в порядку робоче місце. Перешкоди в роботі долає лише за частотою допомоги вчителя.

Предмети з переважним виховним спрямуванням (усі виховні предмети):

Учень менш активний, творчий, самостійний і чуйний у діяльності. Він недостатньо використовує свої здібності в індивідуальному та колективному самовираженні. Його мова невиразна, він допускає помилки. Його знання та навички мають численні прогалини, і йому потрібен вчитель, щоб застосувати їх. Свій естетичний смак і фізичну підготовку не розвиває в потрібному обсязі.

Stupeň 4 (dostatečný)

Předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky

ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, volitelné semináře, informatika):

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje jen velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

4 оцінка (задовільно)

Предмети з переважанням теоретичної спрямованості (мова, суспільствознавство та математика):

У студента є серйозні прогалини в комплексності, точності та повноті засвоєння необхідних знань. Виконуючи необхідні інтелектуальні та рухові дії, він менш спритний і має більші недоліки. Серйозні помилки трапляються у застосуванні набутих знань і вмінь під час вирішення теоретичних і практичних завдань. Самостійно організувати свою роботу не може, потребує значної допомоги вчителя. Коли знання використовуються для інтерпретації та оцінки явищ, воно не є незалежним. Є серйозні помилки в логіці мислення, мислення нетворче. Його усне та письмове спілкування має серйозні недоліки щодо правильності, точності та стислості. Є недоліки в якості результатів його роботи та в графічному вираженні, графічне вираження не надто естетично. Серйозні недоліки і помилки учень може виправити за допомогою вчителя. Йому важко навчатися самостійно. У нього виникають принципові проблеми при роботі з інформацією, він часто не може її обробити. Потребує значної підтримки або допомоги з боку інших під час роботи з іншими.

Предмети з перевагою практичного спрямування (трудова діяльність, факультативні семінари, інформатика):

Студент працює без інтересу і відношення до роботи, до трудового колективу і практичної діяльності. Використовувати набуті теоретичні знання в практичній діяльності він може лише за постійної допомоги вчителя. Більше помилок допускається в практичній діяльності, навичках і звичках. Потребує постійної допомоги вчителя при виборі процедур і методів роботи. Має серйозні недоліки в

результатах роботи. Свою роботу може організувати за постійної допомоги вчителя, про порядок на робочому місці дбає менше. Перешкоди в роботі долає лише з допомогою вчителя.

Предмети з переважним навчальним спрямуванням (усі навчальні предмети):

Учень не дуже активний і творчий у діяльності. Розвиток його здібностей і його експресія не дуже задовільні. Вирішує завдання з частими помилками. Застосовує знання та вміння лише за значної допомоги вчителя.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Предметы с преваhou теоретického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nedovede pracovat s informacemi, a to i při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich výraznou podporu.

Предметы с преваhou praktického zaměření (pracovní činnosti, volitelné semináře, informatika):

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti.

Предметы с преваhou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené dovednosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

5 оцінка (недостатній)

Предмети з переважанням теоретичної спрямованості (мова, суспільствознавство та математика):

Учень всебічно, точно і повно не засвоїв необхідні знання, має в них серйозні і значні прогалини. Його здатність виконувати необхідні інтелектуальні та рухові дії має дуже значні недоліки. У застосуванні набутих знань і вмінь при розв'язуванні теоретичних і

практичних завдань є дуже серйозні помилки. Інтерпретуючи та оцінюючи явища та закономірності, він не може застосувати свої знання навіть за підказками вчителя. Не виявляє самостійності в мисленні, у нього часті логічні огріхи. В усному та письмовому мовленні він має серйозні недоліки в правильності, точності та лаконічності. Якість результатів його діяльності та графічне відображення мають серйозні недоліки. Він не може виправити серйозні недоліки і помилки навіть за допомогою вчителя. Він не може навчатися самостійно. Він не може працювати з інформацією, навіть шукаючи її. Він не може співпрацювати з іншими, незважаючи на їх сильну підтримку.

Предмети з перевагою практичного спрямування (трудова діяльність, факультативні семінари, інформатика):

Студент не виявляє інтересу до роботи, а також до трудового колективу та практичної діяльності. Навіть за допомогою вчителя він не може застосувати набуті теоретичні знання в практичній діяльності. Має значні недоліки в практичній діяльності, уміннях і звичках. Він не може прогресувати в роботі навіть за допомогою вчителя. Результати його роботи незавершені, неповні, неточні, не досягають встановлених показників. Не може організувати свою роботу на робочому місці, не стежить за порядком на робочому місці.

Предмети з переважним виховним спрямуванням (усі виховні предмети):

Студент переважно пасивний у діяльності. Розвиток його здібностей незадовільний. Його вираження здебільшого є хибним і не має естетичної цінності. Він не може застосувати мінімальні набуті вміння та вміння. Не виявляє інтересу до роботи, не докладає зусиль для розвитку свого естетичного смаку та фізичної підготовки.

1.7.11 Závěrečná ustanovení

Прикінцеві положення

1. Tento řád vstupuje v platnost dnem 1. 9. 2023.

Це розпорядження набирає чинності з 1 вересня 2023 року.

2. Seznámení zaměstnanců školy s tímto klasifikačním řádem bude provedeno na provozní poradě. Seznámení musí být provedeno prokazatelným způsobem. Všichni zaměstnanci musí být seznámeni se klasifikačním řádem do jednoho měsíce od nabytí jeho účinnosti.

Ознайомлення працівників школи з даним кодом класифікації на оперативній нараді. Знайомство повинно відбуватися в наочній формі. Усі працівники повинні бути ознайомлені з класифікаційним кодом протягом одного місяця з моменту набрання ним чинності.

3. Noví zaměstnanci školy musí být prokazatelně seznámeni s klasifikačním řádem současně při nástupu do práce.

Нові працівники школи повинні бути ознайомлені з правилами класифікації на початку роботи .

4. Žáci školy s tímto klasifikačním řádem seznámí třídní učitelé vždy na počátku každého školního roku při první třídní hodině a vždy při zařazení nového žáka školy do třídy. O seznámení provede zápis do třídní knihy.

Учні школи знайомляться з цією системою класифікації класними керівниками на початку кожного навчального року під час першого уроку в класі та завжди при зарахуванні нового учня до класу. Про ознайомлення робиться запис у класній книзі.

5. Zákonní zástupci žáků musí být informováni o vydání a způsobu zveřejnění klasifikačního řádu písemnou informací v žákovských knížkách. S obsahem klasifikačního řádu budou seznámeni na podzimních třídních schůzkách.

Законні представники учнів мають бути проінформовані про публікацію та спосіб публікації класифікаційних правил шляхом письмової інформації в учнівських книгах. Зі змістом правил класифікації їх ознайомлять на осінніх класних зборах.

6. Platné znění klasifikačního řádu musí být přístupné všem zaměstnancům, zákonným zástupcům žáků i žákům v kanceláři školy a u každého pedagogického pracovníka.

Дійсне формулювання правил класифікації має бути доступним для всіх працівників, законних представників учнів, учнів та кожного педагогічного працівника.

7. Změny a doplňky tohoto klasifikačního řádu mohou být vydávány písemnými dodatky po projednání v pedagogické radě a školské radě.

Зміни та доповнення до цього правила класифікації можуть бути оформлені письмовими поправками після обговорення на педагогічній раді та раді школи.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Умови забезпечення безпеки та охорони здоров'я дітей та їх захисту від соціально-патологічних явищ і від проявів дискримінації, ворожнечі чи насильства

1.8

Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy platí zákaz kouření.

Палити заборонено в усіх внутрішніх і зовнішніх приміщеннях школи.

1.9

Žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

Учням забороняється залишатися на території школи в позаурочний час, якщо вони не перебувають під наглядом кваліфікованої особи.

1.10

Žáci mohou manipulovat s okny, žaluziemi, zařízením učeben a laboratoří, el. zařízením a spotřebiči pouze na přímý pokyn vyučujícího nebo zaměstnance školy.

Учні можуть маніпулювати вікнами, жалюзі, аудиторним і лабораторним обладнанням, електрикою пристроїв і приладів тільки за прямою вказівкою вчителя або працівника школи.

1.11

V budově školy lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče (varné konvice pouze zakoupené školou). V době mimo provoz musí být všechny tyto spotřebiče odpojeny od zdroje.

У приміщенні школи можна використовувати тільки зареєстровані електроприлади (чайники тільки придбані школою). Коли всі ці прилади не використовуються, їх слід від'єднати від джерела.

1.12

Při výuce v tělocvičně, na pozemcích a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické předpisy pro tyto učebny (vnitřní řady učeben), vyučující daných předmětů provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Učitel provede záznam o poučení do třídní knihy nebo na speciální záznamové archy (zde se žáci podepíší). Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí konanou mimo školu a před každými prázdninami.

Під час навчання в гімназії, на майданчиках і в спеціалізованих кабінетах учні дотримуються встановлених для цих класів правил (правил внутрішнього розпорядку), вчителі з даних предметів проводять наочний інструктаж з учнями на першому уроці навчального року та додатковий інструктаж учнів, які були відсутні на першому уроці. Учитель робить запис уроку в класній книжці або на спеціальних аркушах (тут учні розписуються). Інструктаж з техніки безпеки також проводиться перед кожним заходом поза школою та перед кожними канікулами.

1.13

Z bezpečnostních a hygienických důvodů se žáci musí na tělesnou výchovu převlékat do sportovního úboru a přezout do sportovní obuvi (rozlišovat obuv do tělocvičen a na hřiště).

Podrobné podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech, viz. provozní řád tělocvičen a zásady bezpečnosti a chování při tělesné výchově, sportovních kurzech.

З міркувань безпеки та гігієни учні повинні переодягнутися у спортивний одяг та спортивне взуття для занять фізкультурою (розрізняти кеди та взуття для майданчиків).

Детальні умови безпеки на курсах фізичної культури і спорту див правила роботи спортивних залів та принципи безпеки і поведінки на заняттях фізичною культурою, спортивними курсами.

1.14

Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné hlavní vchodové dveře.

Під час роботи школи головні вхідні двері вільно відкриваються зсередини.

1.15

Šatny s odloženými svršky žáků jsou během vyučování uzamčeny, klíče od šaten má žákovská služba třídy určená třídním učitelem. Uzamčení všech šaten po 8.00 h ranní provádí správní zaměstnanci. O volných hodinách, stejně jako po skončení vyučování, zůstávají šatny otevřené. Za uzamčení šaten po velké přestávce ručí žákovská služba.

Під час занять роздягальні зі знятим верхнім одягом учнів замикаються, ключі від роздягалень знаходяться в учнівській службі класу, визначеній класним керівником. Блокування всіх роздягалень після 8:00 здійснюється адміністративним персоналом. У вільний час, а також після уроків роздягальні залишаються відкритими. Студентська служба відповідає за замикання роздягалень після тривалої перерви.

1.16

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických vlivů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany jejich zdraví.

Усі працівники школи зобов'язані враховувати основні фізіологічні потреби дітей та створювати умови для їх здорового розвитку та запобігати виникненню соціально-патологічних впливів, надавати учням необхідну інформацію для забезпечення безпеки та охорони їх здоров'я.

1.17

Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do ŠD, vychovatelkám školní družiny, ostatní odvádí do šaten, popřípadě do školní jídelny.

Після останнього уроку вчитель передає учнів, які зареєстровані в ШД, вихователям шкільної групи, а інших відводить до роздягалень, або до шкільної їдальні.

1.18

Všichni zaměstnanci dodržují předpisy BOZP a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost osob, závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech ředitelku školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

Всі працівники дотримуються правил охорони праці та протипожежних правил; якщо вони виявлять недоліки, які можуть загрожувати здоров'ю та безпеці людей, технічні дефекти чи неналежну безпеку будівлі, вони зобов'язані повідомити про це директора школи та в міру своїх здібностей та можливостей запобігти заподіяння шкоди.

1.19

Pedagogové sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitele zajistí, aby každý žák měl v elektronickém systému Bakalář -evidence žáků aktuální údaje-zapsány tyto údaje: adresa, telefonní čísla rodičů, na kterých je lze během dne zastihnout.

Педагоги стежать за станом здоров'я вихованців і у разі раптового захворювання невідкладно повідомляють керівництво школи та батьків. Хворого учня можна направити на медичне обстеження або лікування лише у супроводі дорослого. Класні керівники подбають про те, щоб у кожного учня в електронну систему «Бакалавр – студентський запис» були внесені такі дані: адреса, телефони батьків, за якими можна зв'язатися протягом дня.

1.20

Při úrazu poskytnou zaměstnanci žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem, úraz ihned hlásí vedení školy (sekretariát) a zajistí vyplnění záznamu o úrazu. Vyplnění záznamu zajišťuje ten pracovník, který vykonával dohled nebo byl svědkem úrazu.

Kniha úrazů je uložena v sekretariátu školy. Za její vedení odpovídá Jana Matějková.

Umístění lékárniček s prostředky první pomoci – viz. rozpis ve sborovně školy

Kontakty pro poskytnutí pomoci – kancelář školy, hala školy.

У разі нещасного випадку працівники нададуть першу медичну допомогу учневі або іншій особі, забезпечать надання учню медичної допомоги, негайно повідомлять про нещасний випадок дирекцію (секретаріат) школи та забезпечать заповнення протоколу про нещасний випадок. Працівник, який спостерігав або був свідком нещасного випадку, забезпечує заповнення протоколу.

Книга нещасних випадків зберігається в секретаріаті школи. За його управління відповідає Яна Матейкова.

Розташування аптечок – див розклад в актовій залі школи

Контакти для допомоги – кабінет школи, хол школи

1.21

Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři, atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

Працівники школи не мають права відпускати учнів на заняття поза будівлею без нагляду дорослих протягом часу, визначеного розкладом, не можуть відправляти їх до лікаря самостійно тощо. Школа несе відповідальність за учнів у час, відведений розкладом. навчання учня, включаючи предмети за вибором, перерви та харчування.

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školního zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

Умови поведження дітей, учнів та студентів зі шкільним майном або приміщеннями школи

1.22

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.

За будь-яке самовільне пошкодження або знищення учнем шкільного майна, власності учнів, вчителів та інших осіб сплачують батьки учня, який заподіяв шкоду.

1.23

Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok, při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Якщо шкода стала можливою внаслідок недостатнього нагляду за учнем, немає законного права на компенсацію від батьків, у разі більш серйозної шкоди або неможливості вирішити проблему компенсації з батьками, про шкоду повідомляється в поліцію Чеської Республіки або до органів соціального забезпечення.

1.24

Žáci jsou povinni hlásit každou škodu na majetku školy a podle svých možností jsou povinni těmto škodám předcházet popřípadě jim zabránit. V případě, že jsou svědky úmyslného ničení majetku, jsou povinni tuto skutečnost nahlásit někomu ze zaměstnanců školy (k tomu mohou využít i schránku důvěry).

Учні зобов'язані повідомляти про будь-яку шкоду, завдану шкільному майну, і в міру своїх можливостей вони зобов'язані запобігати такій шкоді. Якщо вони стали свідками умисного знищення майна, то зобов'язані повідомити про це одному із працівників школи (для цього також можна скористатися скринькою довіри).

1.25

Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona, žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu, v případě neúměrného nebo úmyslného poškození učebnic je od žáka vybírána finanční náhrada nebo jsou povinni přinést novou učebnici.

Учні школи та діти, які навчаються в підготовчих класах, безкоштовно забезпечуються підручниками та навчальними посібниками, зазначеними згідно із Законом «Про освіту», учні першого року навчання та діти, які навчаються в підготовчих класах, ці підручники не повертають, інші учні зобов'язані повернути підручники та тексти не пізніше кінця відповідного навчального року. Учні зобов'язані належним чином піклуватися про позичене таким чином шкільне майно, охороняти його від втрати та псування, повернути в кінці року в належному стані, у разі непропорційного або навмисного пошкодження підручників сплачується грошова компенсація, яка збирається з учнів або вони зобов'язані принести новий підручник.

Práva pedagogických pracovníků Права педагогічних працівників

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
Педагогічні працівники мають право на здійснення педагогічної діяльності

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

a) на забезпечення умов, необхідних для виконання своєї педагогічної діяльності, зокрема для захисту від фізичного насильства чи психологічного тиску з боку дітей, учнів, студентів або законних представників дітей та учнів та інших осіб, які безпосередньо контактують з педагогічним колективом школи,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

б) на неперешкоджання їх безпосередній педагогічній діяльності з порушенням правових норм,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

в) на використання під час безпосередньої навчальної, виховної, спеціально-педагогічної та педагогічно-психологічної діяльності методів, форм і засобів на власний розсуд відповідно до принципів і цілей виховання,

d) volit a být voleni do školské rady,

d) голосувати та бути обраним до шкільної ради,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

e) на об'єктивну оцінку своєї педагогічної діяльності.

§ 22b

Povinnosti pedagogických pracovníků **Обов'язки педагогічних працівників**

Pedagogický pracovník je povinen

Педагогічний працівник зобов'язаний

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

a) здійснювати педагогічну діяльність відповідно до принципів і цілей освіти,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

б) захищати та поважати права дитини, учня чи студента,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

с) захищати безпеку та здоров'я дитини, учня та студента та запобігати всім формам ризикованої поведінки в школах та шкільних приміщеннях,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

d) створювати позитивний і безпечний клімат у шкільному середовищі та підтримувати його розвиток через свій підхід до освіти та навчання,

e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

e) зберігати конфіденційність і захищати від неправомірного використання персональні дані, відомості про стан здоров'я дітей, учнів і студентів та результати консультативної допомоги шкільного консультативного закладу та місця роботи шкільного консультанта, з якими він контактував,

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

f) надавати дитині, учню, студенту або законному представнику неповнолітньої дитини, учня інформацію, що стосується виховання та навчання.

Školní družina

Шкільний гурток

Pravidla pro provoz ve školní družině jsou upravena v Řádu školní družiny.

Правила роботи в шкільному гуртку регламентуються в Регламенті шкільного гуртка.

Závěr

Висновок

Všichni žáci, pedagogové i nepedagogičtí pracovníci školy jsou povinni dodržovat školní řád a řídit se všemi jeho ustanoveními.

Усі учні, вчителі та непедагогічний персонал школи зобов'язані дотримуватись шкільного розпорядку та виконувати всі його положення.

Projednáno na pedagogické radě: 31. 8. 2020

Обговорено на педагогічній раді: 31. 8. 2020

Datum účinnosti 1. 9. 2024

Дата набрання чинності 1. 9. 2024

PaedDr. Petruše Jíchová

ředitelka školy

директора школи