Ostrčilova
Základní škola

# СТАТУТ ШКОЛИ

Зміст

I. Права учнів
II. Обов'язки учнів і правила взаємовідносин з працівниками школи
III. Права законних представників учнів
IV. Обов'язки законних представників учнів та правила взаємовідносин з працівниками школи
V. Робота та внутрішній режим школи
VI. Умови забезпечення безпеки та охорони здоров'я учнів та їх захисту від соціально-патологічних явищ і проявів дискримінації, ворожнечі чи насильства
VII. Умови поводження з майном школи та учнями
VIII. Оцінювання учнів
VIII.1 Принципи оцінювання та самооцінювання учнів
VIII.1.1 Принципи оцінювання результатів навчання в школі та на заходах, які організовує школа
VIII.1.2 Принципи оцінювання поведінки в школі та на заходах, організованих школою
VIII.1.3 Принципи та правила самооцінювання учнів
VIII.2 Отримання документів для оцінювання результатів навчання учнів
VIII.3 Рівні оцінювання результатів навчання
VIII.3.1 Види пільг
VIII.3.2 Класифікація у викладанні предметів теоретичного спрямування та практичної діяльності
VIII.3.3 Класифікація у викладанні предметів з перевагою навчальної діяльності
VIII.4 Ступені оцінювання поведінки
VIII.4.1. Оцінювання поведінки учня відповідно до класифікаційних рівнів
VIII.4.2 Критерії для індивідуальних рівнів класифікації поведінки
VIII.5 Загальна оцінка учня за табелем
VIII.5.1 Загальна оцінка учня у табелі
IX Комісійні та виправні іспити
IX.1 Випадки комісійних перевірок/комісійна експертиза
IX.2 Деталі комісійних іспитів у випадку, якщо учень складає іспит і виконує обов'язкове відвідування школи за кордоном або в іноземній школі
IX.3 Деталі комісійної перевірки, якщо у законного представника учня є сумніви щодо правильності оцінки учня
IX.4 Деталі комісійних іспитів у випадку, якщо учень складає додатковий іспит
X. Виховні заходи
X.1 Критерії нагородження похвалою
X.2. Критерії для накладення попереджень і доган
XI. Особливі правила обмеження особистої присутності учнів у школі, дистанційне навчання
XII. Електронний додаток
XIII. Прикінцеві та анулюючі положення

## I. Права учнів

Учні мають право:

1. На очну та дистанційну освіту та шкільні послуги відповідно до Закону про освіту.
2. На отримання інформації про прогрес і результати вашого навчання.
3. Висловлювати свої погляди на всі рішення, що стосуються суттєвих питань їх освіти, при цьому їх коментарям слід приділяти увагу відповідно до віку та рівня розвитку.
4. Висловлювати свою думку в належній формі, тобто без нецензурної лексики та з повагою до іншої особи, всі пропозиції щодо діяльності школи учень повідомляє класному керівнику, вихователю шкільного гуртка.
5. На інформаційну та консультативну допомогу від школи, консультації з педагогічним персоналом або шкільними консультаційними установами з питань, пов’язаних з освітою.
6. Звертатися за допомогою до шкільного консультанта в кризових ситуаціях.
7. На захист від будь-якої форми дискримінації.
8. Створювати в школі органи учнівського самоврядування, обирати і бути обраними до них, працювати в них і через них контактувати з директором школи.
9. Захищатися від вживання наркотичних і психогенних речовин, від сексуального насильства та зловживання.
10. На захист від втручання в приватне життя, незаконних нападів на репутацію.
11. На захист від шкідливих матеріалів та інформації.
12. У разі медичної вади - на відповідний спеціальний догляд, навчання та виховання.
13. На всебічний розвиток особистості у всій широті її можливостей.
14. На доброзичливу атмосферу в класі.
15. Звільнятися від занять у невідкладних (виняткових) випадках для відвідування туалету, для вживання води згідно з правилами даного класу та педагогічного колективу.
16. Захищатися від усіх форм жорстокого поводження з боку законних представників і вживати заходів захисту та виправлення у цьому напрямку.

## II. Обов'язки учнів і правила взаємовідносин з працівниками школи

Учні зобовязані:

1. Належним чином відвідувати школу та навчатися вчасно, регулярно за заданим розкладом, на очній або дистанційній формі навчання.
2. Виконувати шкільний і класний розпорядок, положення та інструкції школи з охорони праці, з якими ознайомлені.
3. Виконувати розпорядження педагогічного колективу школи, видані відповідно до шкільного розпорядку (виконання доручених завдань, розпоряджень щодо дотримання дисципліни, порядку тощо).
4. Брати участь у заходах, організованих школою, які директор оголошує обов’язковими.
5. Приходити до школи, своєчасно підготуватися до уроків і мати готові виконані завдання.
6. Після прибуття в будівлю віднести взуття та верхній одяг до гардеробу, перевзутися та пройти до класів. Учень покидає камеру схову негайно, але не пізніше ніж за 5 хвилин до початку уроку. Не залишайте гроші та цінні речі в кишенях одягу.

7. Під час перебування в школі носити ключ від шафки та тримати її на замку, про втрату ключа чи пошкодження шафки повідомити класного керівника, спорожнити шафку перед канікулами або за вказівкою вчителя.
8. Відповідально ставитися до підручників.
9. Негайно повідомити про втрату речей своєму класному керівнику, або вчителю. Учні стежать за своїми речами, не залишають речі поза відведеними місцями.
10. Не приносити до школи предмети, які загрожують здоров'ю та безпеці людей, не приносити речі, які можуть спричинити травми чи іншу небезпеку для учнів.
11. Тримати своє робоче місце в чистоті та порядку.
12. Виконувати домашнє завдання.
13. Мати вимкнуті мобільні телефони та інші цифрові пристрої на весь час перебування в школі, аж до виходу з приміщення школи. Телефони не можна зберігати ні на лавці, ні під нею. Їх потрібно зберігати в безпечному місці, наприклад, у рюкзаку.
14. Винятком є користування мобільними телефонами в обсязі, необхідному для здоров'я
15. Користування мобільним телефоном дозволяється лише з дозволу педагогічного колективу.
16. Не надавати неправдиву інформацію під час навчання або у зв'язку з навчанням.
17. Забороняється перебування учнів поза межами школи без нагляду дорослого працівника школи.
18. Учні зобов'язані дотримуватись принципів гарної поведінки в школі та на заходах, що організовуються школою:

- Приходиш - вітайся.
- Йдеш – прощайся.
- Якщо хочете щось попросити - будь ласка, скажіть.
- Якщо ви отримали, скажіть спасибі.
- Використовуйте інші «чарівні» слова, які зближують людей – хваліть, цінуйте, підбадьорюйте.
- Кожен має право висловлювати свою думку.
- Не шкодити нікому.
- Усе, що служило тобі, послужить і іншим.
- Ви можете поділитися своїми печалями - тут відкриті всі двері, тому приходьте і розділіть кожну радість і біль.
- Говоріть правду.
- Цінуйте себе та інших.
- Не роби іншим того, чого не хочеш, щоб робили тобі.
- Не бійся долати перешкоди, не бійся невдач.
- Розмовляти про все, запитувати про все, що потрібно, але завжди ввічливо.
- Критикуючи, завжди пропонуйте рішення.

**<u>III. Права законних представників учнів</u>**

Законні представники учнів мають право:
1. На отримання інформації про успішність та результати навчання учня (вашої дитини).
2. Голосувати та бути обраним до шкільної ради.

3. Коментувати всі рішення щодо суттєвих питань навчання учня (вашої дитини).
4. На надання консультативної допомоги школі або шкільному консультативному закладу з питань, що стосуються навчання учня.

5. Під час спілкування з педагогами (педагоги спілкуються з законними представниками в робочий час) використовувати листування електронною поштою, це спілкування має інформаційний характер.
6. Вимагати письмово зафіксувати нещасний випадок, що стався з учнем у школі.
7. Окрім класних зборів, за попередньою домовленістю з учителем у позаурочний час опитувати про поведінку та успішність учня (вашої дитини), про вивчений предмет та результати під час його відсутності в школі.
8. Письмово клопотати про звільнення дитини від навчального закладу за станом здоров'я.
9. Школа може звільнити учня від занять на певний термін за заявою законних представників. На один урок звільняє відповідний вчитель, до 3-х днів – класний керівник, на більший термін – директор школи.

**IV. Обов'язки законних представників учнів та правила взаємовідносин з працівниками школи**

Законні представники учнів зобовязані:
1. Забезпечити, щоб учень приходив до школи належним чином, вчасно, відповідно та чисто одягненим, відповідно до чинного шкільного розкладу для очного та дистанційного навчання.
2. Забезпечити, щоб учень мав основні засоби, що забезпечують успішний курс навчання.
3. На запрошення директора школи особисто брати участь в обговоренні серйозних питань, що стосуються дитини.
4. Доказово повідомляти школу про зміну медичної здатності, проблеми зі здоров'ям учня та інші серйозні факти, які можуть вплинути на успішний хід навчання учня.
5. Повідомляти школі дані згідно з § 28 Закону про освіту, тобто персональні дані для ведення шкільного реєстру.
6. Повідомити про причину відсутності дитини на заняттях не пізніше 3 календарних днів з початку відсутності дитини електронною поштою на адресу класного керівника або через електронний додаток. У день повернення дитини до школи вона пояснюється відсутність дитини в електронній книжці учнів із зазначенням періоду відсутності дитини та причини відсутності. У виняткових випадках, особливо у випадку частої відсутності учня, що свідчить про нехтування обов’язковим відвідуванням школи, школа може вимагати довідку від лікаря навіть у разі відсутності менше трьох днів.
7. У разі заздалегідь відомої неучасті учня на заняттях на підставі письмової заяви вимагати звільнення від одного уроку відповідного вчителя, класного керівника – на три дні, а директора школи – на більший термін.
8. законний представник звертається з заявою про виписку своєї дитини через електронний обліковий запис не пізніше 7:30 ранку в день звільнення, письмово оформити право забрати дитину зі школи (у випадку, якщо сім'я не функціонує класичним способом).
10. Сплачувати за будь-яке свавільне пошкодження чи знищення шкільного майна, власності учнів, учителів чи інших осіб дитиною, яка завдала шкоди, якщо школа доведе, що вона не порушила своїх зобов’язань, сплачувати витрати, понесені школою як внаслідок втрати ключа від шкільної шафки.
11. Боротися з вшивістю дітей. Після повідомлення вчителя про наявність в учня вошей законний представник зобов'язаний забрати його, позбавити дитину від вошей і повернути вилікуваного до школи.

12. Письмово повідомляти директора про перебування дитини за кордоном вказуючи адресу проживання та школу, яку дитина відвідує за кордоном.
13. Повідомити класного керівника через електронний додаток про те, що дитина може залишити приміщення школи між ранковими та денними заняттями, він несе відповідальність за дитину, коли вона залишає приміщення школи.

**V. Робота та внутрішній режим школи**

1. Будівля школи завжди відкривається за 20 хвилин до початку занять.
2. Зміни в розкладах публікуються в системі BAKALARI, в розкладі або надсилаються через COMENS.
3. Ранковий навчальний блок тривалістю 90 хвилин починається о 7:15 і закінчується о 8:45, післяобідній навчальний блок починається о 13:15 і закінчується о 14:45 або починається о 14:00 і закінчується о 15:30.
4. Кожний урок починається і закінчується дзвінком або розповіддю вчителя.
5. Якщо вчитель не прийшов до класу на урок, через 5 хв. після дзвінка представник класу йде в реєстратуру школи повідомити про його відсутність.
6. Після останнього уроку учні разом під керівництвом учителя проходять до шафок, звідки після перевзуття йдуть додому або до шкільного клубу чи їдальні. У позаурочний час учень може перебувати в приміщенні школи для занять або як учасник організованих заходів за інтересами.
7. Школа несе відповідальність за учнів протягом часу, передбаченого розкладом навчання учнів, включаючи гуртки за інтересами, перерви та харчування в шкільній їдальні.
8. Під час перерви між ранковими та денними заняттями учні можуть користуватися вестибюлем школи.
9. Забороняється перебування учнів поза територією школи без нагляду дорослого працівника школи.
10. Контроль забезпечується працівниками школи на всіх робочих місцях організації згідно з письмовим графіком.

**VI. Умови забезпечення безпеки та охорони здоров’я учнів та їх захисту від соціально-патологічних явищ і проявів дискримінації, ворожнечі чи насильства**

1. Будівля школи відкривається для учнів за 20 хвилин до початку занять, коли шкільний інспектор забезпечує перевірку осіб, які входять. Якщо законний представник або письмово уповноважена ним особа приводить або забирає дитину під час занять, вона може у будь-який час увійти з цією метою до приміщення школи. Кожен із працівників школи, який відкриває будівлю стороннім особам, зобов’язаний з’ясувати причину їх візиту. Відвідувати школу можна лише за попередньою домовленістю з її працівником. Відвідувачі, які приходять до приміщення школи, зобов’язані розписатися в книзі відвідувачів, яка знаходиться в реєстратурі школи. Забір учнів із гуртка школи регулюється правилами внутрішнього розпорядку.
2. Супровід дитини до школи законними представниками дозволяється лише для учнів першого класу, лише в перші два тижні початку навчального року.
3. З міркувань безпеки учням забороняється ввозити та пересуватися по школі на велосипедах, самокатах, роликових ковзанах, скейтбордах і роликах.
4. Про нещасний випадок, травму чи нещасний випадок, що стався під час занять у класі, на коридорі, майданчику чи в приміщеннях школи, учні зобов’язані негайно повідомляти педагогічному колективу. Вони зобов'язані надати учневі або іншій особі першу медичну

допомогу або забезпечити надання учневі допомоги лікаря. Заповніть запис у книзі ДТП, а також встановлені бланки. Працівник, який став свідком нещасного випадку або першим дізнався про нього, забезпечує обробку та заповнення протоколів.
5. Про травму, яка потребувала медичної допомоги, негайно повідомляти директора школи та законного представника учня.
6. Аптечки розміщені в приміщеннях будівлі початкової школи: шкільна приймальня, фізкультурний кабінет, шкільна група, практична кухня, шкільні майстерні, кабінет хімії, шкільна їдальня, котельня.
7. Учитель негайно повідомляє школу та законного представника про всі травми учнів та персоналу під час лижної підготовки, відновлювальних заходів та інших заходів, організованих школою.
8. Учень відповідає за завдану ним шкоду, якщо вміє керувати своїми діями та оцінювати їх наслідки. Законний представник покриває спричинену шкоду в повному обсязі, якщо школа не нехтувала належним наглядом.
9. Крадіжка чи привласнення чужого майна вважається серйозним порушенням шкільного розпорядку.
10. Учням забороняється без нагляду вчителя поводитися з електроприладами, вимикачами та електропроводкою. У всіх приміщеннях школи заборонено користуватися відкритим вогнем.
11. Учні зобов’язані носити в школі відповідне взуття, взуття на високих підборах вважається недоречним.
12. Вікна відкриваються і закриваються учнями тільки за вказівкою вчителя та в його присутності.
13. Під час руху учнів до місць проведення занять або інших шкільних заходів поза межами навчального закладу учні дотримуються правил дорожнього руху та вказівок супроводжуючих. Перед такими заходами вчитель-супроводжуючий окремо проводить з учнями інструктаж з техніки безпеки та робить відповідний запис у класному журналі. Спеціальні правила безпеки застосовуються до спільних класних поїздок, лижних курсів, шкіл на відкритому повітрі та закордонних освітніх поїздок, про які учні інформуються заздалегідь. Під час перебування у закладах розміщення учні дотримуються правил внутрішнього розпорядку цих закладів та виконують усі розпорядження персоналу цього закладу. Навіть у випадках відходу дітей шкільні правила діють у повному обсязі.
14. Під час проведення занять у спортзалі, на майданчиках, у спеціалізованих кабінетах, місцях відпочинку та в шкільній їдальні учні дотримуються правил техніки безпеки для цих класів і кімнат, визначених правилами внутрішнього розпорядку. Учителі даного предмета та класні керівники зобов'язані ознайомити з ними учнів на першому уроці навчального року та додатково проінструктувати учнів, які були відсутні на першому уроці. Про інструктаж учнів учитель робить запис у класному журналі.
15. Переведення учнів з основного класу до іншого класу відбувається після закінчення перерви. Учні переходять на уроки фізкультури на перерві, щоб переодягнутися до уроку фізкультури і підготуватися до початку цього уроку.
16. Учням забороняється носити, зберігати, рекламувати, розповсюджувати, використовувати речовини, що викликають залежність, у тому числі електронні сигарети, та поводитися з ними на території школи чи в інших місцях, де проходять шкільні заняття. Ця заборона також поширюється на заходи, організовані школою.
17. У всіх внутрішніх і зовнішніх приміщеннях школи та шкільних приміщень і на всіх шкільних заходах забороняється використовувати зброю (під зброєю розуміється все, що

робить напад на тіло більш ефективним), вибухові речовини, боєприпаси або піротехніку, колючі та ріжучі предмети. Заборонено працювати з відкритим вогнем.
18. Для учнів суворо заборонені будь-які прояви булінгу, включаючи кібербулінг та расизм, жорстокість, вандалізм та злочинність.
19. Забороняються також будь-які грубі словесні та умисні фізичні напади учня на працівників школи та однокласників. Особливо грубі повторювані вербальні та навмисні фізичні напади учня на працівників школи чи шкільного закладу або на інших учнів вважаються особливо серйозними.

**VII. Умови поводження зі шкільним майном та учнями**

1. Учні зобов'язані охороняти шкільне майно від псування та розкрадання, про пошкодження чи крадіжки майна негайно повідомляти класному керівнику. Вони зобов'язані компенсувати умисне пошкодження шкільного майна.
2. Учні зобов'язані бережливо ставитися до довірених їм у зв'язку з навчанням підручників і шкільного приладдя. Вони зобов'язані повідомити вчителя про завдану шкоду і зобов'язані відшкодувати завдану шкоду.
3. Ноутбуки та планшети надаються на підставі договору позики, учень ставиться до них відповідно до положень договору.

**VIII. Оцінювання учнів**

**VIII.1 Принципи оцінювання та самооцінювання учнів**

**VIII.1.1 Принципи оцінювання результатів навчання в школі та на заходах, які організовує школа**

1. Оцінювання є частиною всього навчального процесу. Вчителі зобов'язані проводити оцінювання відповідно до правових стандартів.
2. Встановлені принципи оцінювання та класифікації учнів є обов'язковими для всіх учителів і повинні дотримуватися всіма.
3. Учень має право на оцінювання, яке є мотивуючим і корисним для його особистісного розвитку.
4. Вчителі розуміють, що будь-якому оцінюванню має передувати чітке та зрозуміле формулювання освітніх цілей і відповідних критеріїв оцінювання. Ключові компетентності є відправною точкою для створення критеріїв оцінювання. Учень має право знати чому він буде навчатися, як і коли, як і за якими критеріями його оцінюватимуть на певному етапі навчального процесу. Діє принцип, що учень не повинен бути здивований. Перевірка знань має бути не стресовою ситуацією для учня, а можливістю показати, чого він навчився, можливістю використати свої знання при розв'язанні поставлених завдань.
5. Оцінка базується на ступені досягнення очікуваних результатів, сформульованих у шкільній освітній програмі.

Методи та прийоми оцінювання результатів роботи учня мають відповідати філософії освітньої програми школи, зокрема партнерським стосункам з учнем та постійному створенню безпечного середовища.

7. Учень має право на помилку, знаючи, що робити помилки – це нормально, оскільки це невід'ємна частина процесу навчання. Помилка і подальша робота з нею - це можливість показати шлях до правильного вирішення або поліпшення. Помилка також має на меті спонукати учня більше зосередитися на завданні, ретельніше перевіряти та самовизнавати свої здібності. Вчасно, прямо, доброзичливо і послідовно вказуємо учню на помилки. Уникаємо упередженості, випадковості чи затримки оцінювання.

8. Під час оцінювання вчитель оцінює індивідуальний прогрес учня, поважаючи його індивідуальні припущення (порівняння з однокласниками не повинно відбуватися).
9. Використовуємо різні форми оцінювання учнів та їх поєднання, які пов'язані зі специфікою всіх предметів.
10. Контрольні завдання оголошуються учням заздалегідь, кожен учитель обирає чітку систему запису/оголошення на початку навчального року. У день такої роботи не можна писати іншу рецензійну роботу. Завжди оцінюються лише достатньо напрацьовані предмети.
11. За координацію суцільного оцінювання відповідає вчитель.
Постійне оцінювання також має забезпечувати оцінку таких якостей, як, наприклад, здатність працювати в групі/команді, здатність спілкуватися, здатність формулювати та висловлювати свою думку, здатність визначати проблеми та розробляти їх вирішення. , вміння дискутувати, вміння шукати, сортувати та інтерпретувати інформацію з різних типів медіа, вміння творити та емоційно переживати тощо. Для цього використовуються різноманітні оціночні шкали, формулювання, шкали, символи тощо.
13. Робота в команді/групі не оцінюється балами, але оцінюють один одного, свій внесок у групу та участь у роботі в групі окремі учасники. Таким чином відбувається взаємооцінка окремих учасників групи та оцінка вчителем.
14. Учень отримує оцінку від викладача лише за індивідуальну успішність.
15. Класифікаційний рівень визначається вчителем, який викладає відповідний предмет.
16. Оцінювання відбувається безперервно протягом усього періоду, а підсумкова оцінка в табелі визначається на підставі достатньої кількості різноманітних документів.
17. Учитель інформує учня про результати кожного оцінювання, обґрунтовує класифікацію та вказує на переваги та недоліки оцінюваних виразів, виступів і творів.
18. Учні оцінюються з усіх предметів, зазначених у навчальному плані відповідного року.
20. Якщо оцінювання учня підтверджується контрольними письмовими роботами, вчителі зберігають ці роботи протягом періоду, який визначається оцінювання учня або протягом якого законні представники учня можуть посилатися на неї – тобто весь навчальний рік, включаючи основні канікули, для учнів, які відстрочили оцінювання або перескладання, до 30 жовтня наступного навчального року.
21. Оцінка має бути документально підтверджена, обґрунтована та професійно коректна.
22. Основою ефективного оцінювання є передусім негайний зворотний зв'язок, який можна охарактеризувати як письмову чи усну інформацію про правильність процедури, ходу чи результату. Спочатку наголошуємо позитивні вирази, потім коментуємо конкретні недоліки в засвоєнні предмета.
23. Оцінювання має надавати учням можливість вибору там, де це можливо та має значення. Учні вчаться оцінювати один одного і водночас оцінювати власний виступ.
24. Оцінювання та періодичність виконання домашніх завдань повністю входить до компетенції вчителя. Забутий зошит або не написання домашнього завдання не може бути оцінено на 5.
25. Загальна оцінка учня не базується лише на середньому арифметичному, підрахованому в електронному журналі.
26. При оцінюванні учнів з особливими освітніми потребами та обдарованих учнів школа враховує індивідуальний рівень і здібності дитини, рекомендації номерного знака. Оцінка впливає на кілька компонентів особистості. Учень оцінюється класифікацією.

**VIII.1.2 Принципи оцінювання поведінки в школі та на заходах, організованих школою**

1. Оцінка поведінки учня в основному означає поведінку учня в школі та на заходах, організованих школою.
2. При оцінюваннві поведінки враховується вік учня, його моральна та інтелектуальна зрілість. Накладені дисциплінарні стягнення враховуються лише в тому випадку, якщо вони виявилися неефективними.
3. Класифікація поведінки учнів пропонується та оцінюється класним керівником після обговорення педагогічною радою, а також за участю вчителів, які викладають у класі, також за пропозиціями іншої юридичної чи фізичної особи.
4. Критерієм класифікації поведінки є відповідність правилам поведінки, які містяться в шкільних правилах.
5. Оцінка поведінки учнів не впливає на поведінку учнів поза навчанням.

Принципи та правила самооцінювання учнів:

1. Самооцінювання здійснюється шляхом порівняння заздалегідь визначених цілей, критеріїв з результатами навчання.
2. Самооцінювання учнів є природною частиною процесу оцінювання. З самого початку навчання учні звикли до ситуацій, коли оцінюванню вчителем, групою чи іншим учнем передуватиме самооцінювання, з яким стикатиметься зовнішнє оцінювання.
3. Частиною самооцінки є здатність учня оцінювати як результат своєї праці, так і витрачені зусилля, особисті можливості та резерви.
4. Невід'ємною частиною оцінювання є також взаємооцінювання між учнями. Дуже важливо навчити учнів критично й об’єктивно оцінювати не лише свою роботу, а й роботу інших (не лише учнів, а й учителів). Для цього вони мають необхідні заздалегідь визначені критерії, створені спільно учнями та вчителем.
5. Учитель вивчає результати про потреби та досвід учнів, пропонує допомогу у вирішенні проблем учнів, ставить нові індивідуальні цілі та відстежує наявний прогрес і порівнює своє бачення з його самооцінкою.
6. Самооцінка також стосується батьків, які приймають особистість своєї дитини, спілкуються з нею, вміють чуйно слухати, активно прислухаються до її ставлень, думок і почуттів.
7. У першому та другому класах самооцінювання найчастіше відбувається усно в громадському колі або в індивідуальній бесіді.
8. У 3-5 класах оцінювання учнів здійснюється усно або умовно за окремими предметами. Запис самооцінювання буде здійснено після обговорення навчального розділу в зошитах або робочих аркушах з даного предмета. Залежно від індивідуального рівня зрілості відбувається перехід від мультиплікаційної символіки до словесного вираження. На початку навчального року вчителі ознайомлюють учнів з формою з даного предмету в чіткій і зрозумілій формі.
9. Самооцінювання навчання здійснюється учнями постійно.
10. На 2 рівні в усіх класах самооцінювання відбувається з окремих предметів безперервно усно або письмово в зошитах, обов’язково після обговорення тематичного блоку. З предметів навчального характеру та практичної діяльності учні будуть виконувати самоконтроль усно.
11. Володіння ключовими компетентностями оцінюватиметься учнями усно на уроках у класі/у громадському колі або під час індивідуальної співбесіди завжди наприкінці півріччя навчального року.

**VIII.2 Отримання документів для оцінювання результатів навчання учнів**

1. До основних методів отримання матеріалів для оцінювання та класифікації викладач відносить:
- постійне діагностичне спостереження за вихованцем,
- моніторинг його виступів,
- готовність до навчання,
- тестування (письмове, усне, графічне, практичне, рухове тощо),
- аналіз результатів роботи та діяльності учня,
- інтерес до предмету та діяльність, пов'язана з викладанням предмету,
- консультації з іншими вчителями, спеціальним педагогом, шкільним психологом, а при необхідності також з працівниками педагогічно-психологічної консультації та санітарної служби,
- співбесіди з учнем та законними представниками,
- використання соціометричних методів.

2. Оцінювання не обмежується успіхом результатів, творчості, але має оцінювати всю діяльність, весь процес навчання/творчості.
3. Учитель класифікує учня з усіх аспектів навчальної діяльності з даного предмету.
4. Учитель інформує учня про результати кожного оцінювання та вказує на плюси та мінуси оцінюваних виразів, виступів і творів. Під час усного опитування вчитель негайно повідомляє учневі результат оцінювання. Результати оцінювання письмових іспитів, робіт і практичних занять будуть оголошені студенту без зайвої затримки та будуть внесені в електронний додаток на тому тижні, на якому проходило оцінювання.
5. Для оцінювання учня за підсумками семестру необхідно не рідше двох разів за семестр проходити усно або письмово контрольну роботу з предмета.

**VIII.3 Рівні оцінювання результатів навчання учнів при використанні класифікації**

**VIII.3.1 Ступені заохочнень:**

Успішність студента з окремих предметів класифікується таким чином:
1 відмінно
2 похвально
3 добре
4 достатньо
5 недостатньо
1 оцінка (відмінно)
Учень: всебічно, точно і повністю контролює необхідні компетенції, розуміє взаємозв'язки між ними, ставить речі в контекст,
- самостійно та творчо застосовує набуті знання та вміння під час вирішення теоретичних і практичних завдань, при тлумаченні та оцінці явищ і закономірностей,
- результати практичної діяльності є якісними,
- оперативно виконує необхідну інтелектуальну та практичну діяльність,
- усне висловлювання є точним і естетичним,
- вміє самостійно вивчати тексти,
- оперативно та самостійно використовує набуті теоретичні знання в практичній діяльності,
- якісно та відповідально організовує роботу.

2 оцінка (похвально)
Учень:

- контролює необхідні компетенції по суті всебічно, точно і повністю,
- самостійно та продуктивно або за незначними підказками вчителя самостійно застосовує набуті знання та вміння при розв’язуванні теоретичних і практичних завдань, при тлумаченні та оцінці явищ і закономірностей,
- долає перешкоди в роботі з епізодичною допомогою вчителя або однокласників,
- оперативно виконує необхідну інтелектуальну та практичну діяльність,
- мислить правильно, мислення виявляє логіку та креативність,
- усне та письмове мовлення, як правило, має незначні недоліки в правильності, точності та лаконічності,
- якість результатів діяльності зазвичай без істотних недоліків,
- графічне зображення є естетичним, без суттєвих неточностей,
- вміє вивчати тексти самостійно або з незначною допомогою.

3 оцінка (добре)

Учень:
- має незначні прогалини в набутті необхідних компетенцій,
- при виконанні обов'язкових дій виявляє недоліки, які виправляє за допомогою вчителя,
- допускає помилки в практичній діяльності і потребує час від часу допомоги вчителя в робочих процедурах і методах,
- менш ефективно організовує власну роботу,
- застосовує знання та оцінює явища згідно з пропозиціями вчителя,
- мислення в цілому правильне, але не дуже креативне, є помилки в його логіці,
- має недоліки в правильності, точності та лаконічності усного та письмового мовлення,
- в якості результатів його діяльності частіше зустрічаються недоліки, графічне відображення менш естетично і має менше недоліків,
- вміє самостійно навчатися за завданням учителя.

4 оцінка (задовільно)

Учень:
- має серйозні прогалини в набутті необхідних компетенцій,
- при виконанні необхідної інтелектуальної та практичної діяльності він менш чуйний і має більші недоліки,
- допускаються серйозні помилки у застосуванні набутих знань і вмінь при розв'язуванні теоретичних і практичних завдань,
- при використанні знань для інтерпретації та оцінки явищ воно не є незалежним,
- є серйозні помилки в логіці мислення, мислення нетворче,
- усне та письмове мовлення має серйозні недоліки в правильності, точності та лаконічності,
- є недоліки в якості результатів його діяльності та в графічному оформленні, графічне оформлення не надто естетично,
- учень може виправити серйозні помилки за допомогою вчителя,
- відчуває великі труднощі при самостійному навчанні.

5 (недостатній)

Учень:
- має серйозні та значні прогалини в набутті необхідних компетенцій,
- не вміє застосовувати набуті знання в практичній діяльності навіть за допомогою вчителя,
- не може навчатися самостійно,
- в діяльності переважно пасивний,

- трапляються дуже серйозні помилки у застосуванні набутих знань і вмінь під час вирішення теоретичних і практичних завдань,
- при інтерпретації та оцінці явищ і закономірностей не зможе застосувати свої знання навіть за підказками вчителя,
- не виявляє самостійності в мисленні, часті логічні огріхи,
- має серйозні недоліки в усному та письмовому мовленні та не може виправити помилки навіть за допомогою вчителя.

**VIII.3.3 Класифікація в навчанні предметів з перевагою навчальної дії**

1 оцінка (відмінно)

Учень дуже активний у діяльності. Працює творчо, незалежно, повністю використовує особисті припущення і дуже успішно їх розвиває. Мовлення естетично ефектне, оригінальне, відчутне, точне. Творчо застосовує набуті знання, уміння та навички.

2 оцінка (похвально)

Учень активний у діяльності, здебільшого самостійній, користується особистими припущеннями, які успішно розвиває. Презентація естетично ефектна, оригінальна і має лише незначні недоліки. Учень творчо застосовує набуті знання, уміння та навички. Цікавиться мистецтвом, естетикою, фізичною культурою.

3 оцінка (добре)

Учень менш активний, творчий, самостійний і чуйний у діяльності. Недостатньо використовує свої здібності в індивідуальному та колективному самовираженні. Мова невиразна, допускає помилки. Знання та вміння мають численні прогалини, потребує допомоги вчителя, щоб їх застосувати. Активного інтересу до мистецтва, естетики та фізичної культури не має.

4 оцінка (задовільно)

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

5 (недостатній)

Учень переважно пасивний у діяльності. Розвиток здібностей незадовільний. Вираження здебільшого є хибним і не мають естетичної цінності. Не може застосувати мінімальні набуті знання та навички. Не виявляє інтересу до роботи.

**VIII.4 Ступені оцінки поведінки у разі використання класифікації**

**VIII.4.1. Поведінка учнів класифікується за цими рівнями оцінювання**

1 дуже добре
2 задовільно
3 незадовільно

**VIII.5 Загальна оцінка учня за табелем**

1. Учень переходить на вищий курс, який у загальній класифікації в кінці другого семестру або після повторних іспитів отримав оцінку «зараховано».
2. Учень першого та другого класу початкової школи, який уже повторив клас відповідної ланки школи, також переходить до вищого класу незалежно від оцінок учня.
3. Якщо учня не можна оцінити наприкінці першого семестру з серйозних об’єктивних причин, директор школи визначає альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінювання учня могло бути проведене не пізніше двох місяців після кінець першого семестру. У

разі неможливості оцінювання навіть на заміському терміні студент не оцінюється за I семестр.
4. Якщо учень не може бути оцінений наприкінці другого семестру через серйозні об'єктивні причини, директор школи визначає альтернативну дату його оцінювання, щоб оцінювання учня могло бути проведено до навчального року. До цього часу учень відвідує наступний старший клас або дев'ятий клас.
5. Учень, який виконує обов'язкове відвідування школи, повторює рік, якщо він не склав або не міг бути оцінений наприкінці другого семестру. Це не стосується учня, який уже повторив рік на даному рівні початкової школи. Директор школи за клопотанням свого законного представника та за рекомендацією лікаря-спеціаліста може дозволити учню повторити курс за тяжким станом здоров'я, незалежно від того, чи повторював він уже рік на даному рівні.

**VIII.5.2 Загальна оцінка учня виражається в балах у табелі**
Вважається, що учень склав на відмінно, якщо з жодного обов'язкового предмету, встановленого шкільною освітньою програмою в загальній класифікації, не оцінений за похвальну оцінку, середній бал з обов'язкових предметів не гірший за 1,50, а поведінка добра.
Якщо не отримав оцінку «незадовільно» в загальному заліку з будь-якого обов'язкового предмету шкільної освітньої програми.
Він/вона не склав, якщо він/вона оцінений як незадовільний у загальній класифікації з будь-якого обов'язкового предмету шкільної освітньої програми або якщо він/вона не оцінений наприкінці другого семестру.
Не оцінюється, якщо немає можливості оцінити учня з предмета в кінці I семестру.

**IX Комісійні та виправні іспити**
**IX.1 Випадки комісійних перевірочних оглядів**
1. Комісійний огляд/комісійний огляд проводиться у випадках:
а) якщо учень складає іспит і виконує обов'язкове відвідування школи в школі за кордоном або в іноземній школі,
б) якщо у законного представника учня виникли сумніви щодо правильності оцінювання учнем з предметів, що не мають навчального спрямування, наприкінці першого або другого семестру та вимагає перегляду результатів оцінювання учня,
в) під час повторного іспиту.
Порядок проведення комісійних іспитів у разі складання учнем іспиту та проходження обов'язкового навчання в школі за кордоном або в іноземній школі
1. Директор екзаменаційної школи призначає комісію.
2. Комісія складається з трьох осіб і складається з:
а) голови, який є директором екзаменаційної школи, або уповноважений ним вчитель екзаменаційної школи,
б) вчитель-екзаменатор, який є вчителем даного предмета в класі, в якому навчається учень, або інший учитель даного предмета,
в) асистент, який є іншим учителем даного предмета або предмета тієї самої освітньої галузі, визначеної освітньою програмою базової освіти.
3. Директор екзаменаційної школи погоджує дату іспиту з законним представником учня, щоб іспит відбувся не пізніше ніж через два місяці після закінчення періоду, протягом якого проводиться іспит. У разі недосягнення згоди між законним представником учня та директором екзаменаційної школи дату екзаменаційної школи

призначає директор екзаменаційної школи. Якщо з поважних причин неможливо обстежити учня в узгоджену дату, директор школи, що проводить іспит, призначає іншу дату іспиту, щоб іспит відбувся не пізніше ніж через чотири місяці після закінчення періоду, протягом якого проводиться експертиза.
4. Конкретний зміст і обсяг іспиту визначається директором навчального закладу, який складає екзамен, відповідно до навчальної програми. Директор навчального закладу, що проводить іспит, інформує законного представника учня про визначений зміст і обсяг іспиту завчасно, але не пізніше, ніж призначено дату іспиту.
5. Успішність учня оцінюється за критеріями оцінювання результатів навчання учня, встановленими правилами шкільного розпорядку.
6. Результат екзамену визначається комісією шляхом голосування. Результат іспиту виражається усною оцінкою, якщо учень оцінюється вербально, оцінкою досягнень, якщо учень оцінюється письмово.
7. Про іспит складається протокол, який є частиною документації школи. Відповідальність за правильне оформлення протоколу несе голова комісії, який підписується всіма членами комісії.
8. Якщо у законного представника учня виникають сумніви щодо правильності результату іспиту, він може вимагати перегляду.

**IX.3 Порядок комісійної перевірки, якщо законний представник учня має сумніви щодо правильності оцінки учня**

1. Директор школи призначає комісію для комісійного огляду; у випадку, коли вчитель даного предмету є директором школи, комісія призначається регіональним відділенням.
2. Комісія складається з трьох осіб і складається з:
а) голови, який є директором школи, або уповноважений ним учитель, а у випадку, якщо вчителем даного предмета є директор школи, інший педагогічний працівник школи, призначений органом влади;
б) вчитель-екзаменатор, який є вчителем даного предмета в класі, до якого навчається учень, або інший учитель даного предмета,
в) асистент, який є іншим учителем даного предмета або предмета тієї самої освітньої галузі, визначеної освітньою програмою базової освіти.
3. Успішність учня під час іспиту оцінюється за критеріями оцінювання результатів навчання учнів, встановленими правилами шкільного розпорядку.
4. Результат перегляду більше не можна оскаржити за допомогою нового запиту на перегляд. Результат розгляду визначається комісією шляхом голосування. Результат іспиту виражається словесною оцінкою, якщо учень оцінюється вербально, або балом досягнень, якщо учень оцінюється за класифікацією. 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.
5. Про перевірку складається протокол, який стає частиною документації школи. Відповідальність за правильне оформлення протоколу несе голова комісії, який підписується всіма членами комісії.
6. Учень може складати екзамен лише з одного предмета в один день. Якщо з поважних причин неможливо провести екзамен учня у встановлену дату, орган, який призначив комісію, призначає іншу дату іспиту.
7. Конкретний зміст і обсяг іспиту визначає директор школи відповідно до освітньої програми школи.

8. Проведення повторної контрольної роботи не впливає на можливість проведення корекційної контрольної роботи.

**IX.4 Порядок комісійних іспитів у разі складання учнем виправного іспиту**

1. Виправний іспит складає учень дев’ятого класу та учень, який ще не повторив клас на даному ступені школи, який на кінець другого півріччя не склав максимум два обов'язкові предмети, за винятком предметів навчального спрямування.
2. Підтверджувальні іспити проводяться не пізніше 31 серпня відповідного навчального року.
3. Учень може складати лише один контрольний іспит в один день.
4. Учень, який не склав успішно повторний іспит або не з’явився на нього, 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.
5. Склад комісії та її діяльність регулюються тими ж правилами, що й для комісійної експертизи.

**X. Виховні заходи**

**X.1 Критерії нагородження подяками**

Подяками класних керівників нагороджуються за:
- самовіддану допомогу та роботу класному колективу
- довгостроковий успіх
- участь у заходах, організованих школою, або за допомогу в їх організації

Подяка директора школи нагороджується після обговорення на педагогічній раді за:
- представництво школи
- надзвичайний прояв людяності, гідний чи хоробрий вчинок
- неординарний вияв громадянської чи шкільної ініціативи
- надзвичайно успішна робота

X.2. Критерії накладення догани

1. У разі порушення обов'язків, викладених у цьому шкільному розпорядку, для посилення дисципліни до учня можуть бути застосовані:

а) догана класному керівнику за:
- за порушення шкільного розпорядку в менш серйозних моментах відповідає класний керівник,

б) догана класного керівника за:
- неодноразове порушення шкільного розпорядку в менш серйозних моментах,

в) догана директора школи за:
- стійке порушення шкільного розпорядку в менш серйозних моментах
- серйозне порушення шкільних правил у наступних пунктах: II/1, II/17, VI/9, VI/10, VI/16, VI/17, VI/18, VI/19, VI/20, VI/ 21

2. Будь-яке порушення правил шкільного розпорядку та накладення дисциплінарних заходів на учня завжди повинно бути доведено до відома законного представника у формі запису в електронному журналі учнів.
3. Рішення про ступінь серйозності порушення шкільного розпорядку та подальше оголошення директором школи догани покладається на директора школи після обговорення на педагогічній раді.

**XI. Особливі правила обмеження особистої присутності учнів у школі, дистанційне навчання**

1. Якщо внаслідок кризового заходу, оголошеного відповідно до Закону про кризу, або через розпорядження про надзвичайний захід згідно зі спеціальним законом, або через розпорядження про карантин відповідно до Закону про охорону здоров'я, особиста присутність більшості учнів принаймні з одного класу неможливо, школа надає відповідним учням дистанційне навчання.
2. Дистанційне навчання здійснюється школою відповідно до відповідних наказів в обсязі, відповідному до обставин.
3. Учні зобов'язані навчатися за дистанційною формою навчання.
4. Законні представники студента повідомляються про розклад онлайн-занять принаймні за 1 день, через електронний додаток та Google-календар.
5. Порядок навчання та оцінювання результатів дистанційної освіти відбувається за встановленим графіком та з урахуванням індивідуальних умов учнів.
6. Єдиною платформою для дистанційного навчання є Google Workspace, включаючи інші додаткові програми.

**II. Електронний додаток**

1. На початку навчального року/перших класних зборах класний керівник забезпечує передачу даних для входу учням та законним представникам.
2. Інструкція з користування електронним додатоком розміщена на сайті школи.
3. Електронний додаток дозволяє учням і законним представникам отримати доступ до розкладу, заходів класу, класифікації та каналу зв'язку, який використовується для інформування всіх зацікавлених сторін.
4. Канал зв'язку дає можливість законним представникам вибачитися перед учнем, організувати консультації з учителями, повідомити про результати навчання учня тощо.
5. Якщо законний представник/учень не може скористатися електронним додатком, йому буде дозволено використовувати друковану версію.

**XIII. Прикінцеві та анулюючі положення**

1. Правила школи діють з 31 серпня 2022 року.
2. Правила школи діють з 1 вересня 2022 року.
3. Шкільні правила скасовують Шкільні правила ID №. ZŠaMŠOs/1017/2021