



Початкова школа та дитячий садок Оломоуц

Řezníčkova 1, неприбуткова організація

ID: 60338598 DS: wjtmf35 reznickova@zs-reznickova.cz

тел.: 588 505 030

ШКІЛЬНІ ПРАВИЛА

Обговорено педагогічною радою:	25.08.2025
Затверджено шкільною радою:	27.08.2025
Дійсно з:	25.08.2025
Набуває чинності з:	01.09.2025

Підготувала:

Mgr. Lucie Hladíková,
директорка школи

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

I. Загальні положення:

Учень та його батьки добровільно обрали відвідувати початкову школу та дитячий садок Оломоуц, Ржезнічкова 1, благодійну організацію, заявивши, що він хоче отримати тут початкову освіту. Таким чином, він вільно вирішив дотримуватися зобов'язань та умов роботи цієї школи та нести відповідальність за її добру репутацію.

У нас є кілька простих основних правил:

- Ви зайшли – вітайтеся.
- Якщо зустрінете дорослого – вітайтеся.
- Ви йдете – прощайтесь.
- Якщо хочете – скажіть «будь ласка».
- Якщо приймаєте – скажіть «дякую».
- Використовуйте інші «чарівні» слова, які зближують людей.
- Не бийте нікого, ви не слабак, який повинен доводити свою силу.
- Не руйнуйте. Те, що служило вам, служитиме й іншим.
- Не хвилюйтеся. Стукайте та заходьте. Діліться всіма радощами та турботами.
- Поважайте себе. Кожен має свою цінність.
- Бережіть все, що ви хочете, щоб поважали інші.
- Усі рішення, що стосуються вас, повинні повністю враховувати ваші найкращі інтереси.
- Школа поважає ваше право на свободу думки, совісті та релігії, а також поважає роль батьків як наставників.

Усі учні, які відвідують обов'язкову школу в початковій школі та дитячому садку Оломоуц, Ржезнічкова 1, благодійній організації, несуть відповідальність за її добру репутацію.

Тому вони зобов'язані поводитися в школі та поза нею під час навчання таким чином, щоб їхня поведінка відповідала правовим та етичним стандартам, які також визначені, серед іншого, цими шкільними правилами.

II. ВСТУП

Положення шкільних правил впливають із Закону № 561/2004 Зб. зак. про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Шкільний закон) та пов'язаних з ним нормативних актів щодо діяльності шкіл як навчальних закладів. Положення шкільних правил визначають права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу та є обов'язковими для них.

Порушення шкільних правил може бути предметом дисциплінарного стягнення відповідно до розділу 17 Постанова № 48/2005 про початкову освіту та деякі вимоги щодо виконання обов'язкового шкільного навчання. Більш серйозні порушення шкільних правил можуть призвести до дисциплінарного стягнення та зниження оцінки за поведінку, що не можна розуміти як подвійне покарання.

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

Переміщення учнів та інших осіб по школі контролюється та фіксується шкільною системою відеоспостереження, про використання якої повідомляються учні, батьки та персонал школи. Ця система служить для підвищення безпеки в школі та контролює переміщення в коридорах навіть поза шкільним часом, включаючи суботу та неділю.

Учні ознайомлюють зі шкільними правилами **під час уроків** на початку навчального року та інструктують щодо їхнього обов'язку їх дотримуватися. Законні представники учня інформуються **через класні збори та вебсайт школи**. Працівники школи ознайомлюються з ними на робочих зборах та педагогічній раді. Те саме стосується будь-яких змін до шкільних правил протягом навчального року.

Шкільні правила є обов'язковими для всіх учнів школи, їхніх законних представників та всіх працівників школи. Положення шкільних правил також необхідно враховувати на уроках, **що проводяться поза межами шкільної будівлі** – екскурсії, прогулянки, уроки плавання, відвідування театрів, кінотеатрів, концертів, спортивних матчів, клубів, користування громадським транспортом, поведінка в громадських місцях під час шкільних канікул тощо), оскільки учні та працівники представляють школу і поза нею.

ІІІ. ПОЛОЖЕННЯ

1. Права та обов'язки учнів, законних представників у школі та правила взаємовідносин між учнями та законними представниками учнів з педагогічними працівниками, права та обов'язки педагогічних працівників

1.1 Права учнів у школі

Кожен учень має право:

- a) на освіту відповідно до шкільної освітньої програми та шкільних послуг,**
- b) на інформацію про успіхи та результати свого навчання,**
- c) створювати органи учнівського самоврядування в школі, обирати та бути обраним до них, працювати в них та через них звертатися до директора школи або шкільної ради (для оцінки шкільних подій, його критика повинна відповідати етичним нормам (адресність, конструктивність, неанонімність),**
- d) висловлювати свою думку щодо всіх рішень, що стосуються суттєвих питань його освіти,**
- e) на інформаційну та консультативну допомогу від школи або шкільного консультативного закладу,**
- f) розвивати свою особистість відповідно до ступеня обдарованості, інтелектуальних та фізичних здібностей,**
- g) на захист від фізичного та психологічного насильства та нехтування,**
- h) на захист від соціально-патологічних впливів,**
- i) використовувати профілактичні програми, які служать для забезпечення необхідної підтримки у вищезазначених сферах,**

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

- j) надавати допомогу у випадку, якщо він опиниться у скрутному становищі або матиме будь-які проблеми,
- k) на консультації та допомогу з труднощами у навчанні, які повинні бути надані учню після попередньої домовленості (учень активно співпрацює з учителем),
- l) на вільний час та належний відпочинок і розважальні заходи, що відповідають його віку,
- m) дотримуватися положень, що впливають з Конвенції про права дитини,
- n) на середовище, в якому запобігається поширенню інфекційних захворювань та дотримуються чинні правила загальнонаціонального, регіонального або місцевого характеру
- o) захищати здоров'я та безпеку.

1.2 Права та обов'язки учнів:

- a) учень **має право** на повагу до особистої власності, **він сам зобов'язаний** поважати це право стосовно громадської (шкільної) власності та власності інших осіб,
- b) учень **має право** на ввічливу, порядну та чесну поведінку, **він сам зобов'язаний** поводитися ввічливо, порядно та чесно стосовно всіх,
- c) учень **має право** на повагу до свого приватного життя та **зобов'язаний** поважати приватність інших учнів та вчителів,
- d) учень **має право** брати участь у заходах, організованих школою для учнів, **він сам намагається** сприяти успішному перебігу цих заходів, відповідно до своїх можливостей та здібностей,
- e) учень **має право** на спокійне робоче середовище, **він зобов'язаний** співстворювати це середовище своїми діями та поведінкою,
- f) учні школи застраховані на особисті речі та на випадок нещасних випадків у школі. Варіанти компенсації чітко визначені, тому необхідно дотримуватися вказівок персоналу школи. Важливою передумовою для можливості компенсації є **негайне** повідомлення про пошкодження дорослому працівнику школи. **Учень приносить речі, які не пов'язані безпосередньо з навчальною діяльністю, на свій страх і ризик та без права на компенсацію у разі втрати.**

1.3 Обов'язки учнів у школі

Кожен учень зобов'язаний:

- a) **регулярно відвідувати школу, бути належно підготовленим**, носити з собою та мати в порядку все шкільне приладдя та предмети першої необхідності, а також відповідально виконувати свої навчальні обов'язки (Постійне забування шкільного приладдя та предметів першої необхідності та повторна не підготовленість вважаються порушенням шкільних правил),
- b) **дотримуватися шкільних правил, правил внутрішнього розпорядку та інструкцій школи щодо охорони здоров'я та безпеки, з якими він**

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

- ознайомлений, та дотримуватися принципів Шкільної профілактичної програми,
- c) **виконувати вказівки педагогічного колективу** та інших працівників школи, видані відповідно до законодавчих норм та шкільних правил,
 - d) брати участь у класних годинах,
 - e) негайно повідомляти персонал *школи про переміщення сторонніх осіб на території школи*,
 - f) **вибачатися** перед учителем на початку уроку, якщо він не зміг підготуватися до уроку,
 - g) **не робити аудіо- чи відеозаписів протягом усього перебування в школі** та на заходах, організованих школою,
 - h) поводитися ввічливо з усіма працівниками школи, відвідувачами школи та однокласниками, висловлюватися ввічливо, не використовувати вульгарні вирази,
 - i) приходити до школи належним чином, охайно одягненим та доглянутим,
 - j) дотримуватися правил гігієни та безпеки,
 - k) приходити до школи вчасно (відповідно до шкільних правил - див. пункт 2.1),
 - l) дотримуватися Постанови про права дитини 104/1991 Збірника законів,
 - m) дотримуватися основних норм соціальної поведінки та узгоджених правил (наприклад, підтримувати порядок, прибирати головні убори на території школи, не використовувати жуйку, висловлювати свою думку в гідній манері тощо),
 - n) не загрожувати здоров'ю, безпеці та особистій гідності однокласників та всіх працівників школи (цькування, приниження, фізичні чи словесні напади, кіберцькування тощо),
 - o) не пошкоджувати майно школи, однокласників чи працівників школи. Будь-які завдані збитки повинні бути відремонтовані за власний кошт (відновлені до початкового стану), або пошкодження повинні бути компенсовані фінансово школі, яка компенсує пошкодження або відновить їх до початкового стану,
 - p) **повинні негайно повідомити про будь-яку травму або будь-яку шкоду власному чи чужому здоров'ю найближчому педагогічному колективу або працівнику школи**,
 - q) повинні дбайливо ставитися до підручників, шкільного приладдя та обладнання, а також шанобливо ставитися до всього шкільного обладнання та приміщень,
 - r) повинні тримати своє місце та шафку в чистоті та порядку,
 - s) повинні прибирати своє робоче місце та його околиці перед виходом з класу,
 - t) уповноважені учні несуть відповідальність за чистоту та порядок у всьому класі, включаючи дошку,
 - u) **повинні дотримуватися заборони на використання всіх електронних пристроїв** (мобільних телефонів, планшетів, смарт-годинників, плеєрів, записуючих пристроїв, камер тощо) протягом усього часу перебування в школі та на заходах, організованих школою, **за винятком** використання за попередньою згодою вчителя,

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

- v) залишати клас, професійну навчальну кімнату, спортзал або залу або шкільний захід під час навчання без дозволу вчителя. знання,
- w) за необхідності отримувати освіту дистанційно.

1.4 Права та обов'язки законних представників щодо школи

A) Законні представники учнів мають право:

- a) на інформацію про хід та результати навчання їхньої дитини (проте в цьому контексті навчання не може бути перервано; законні представники використовують для цього консультаційні години вчителів),
- b) голосувати та бути обраними до шкільної ради,
- c) висловлювати свою думку щодо всіх рішень, що стосуються важливих питань їхніх дітей, і їхній думці має бути приділено належну увагу,
- d) на інформацію відповідно до Закону № 561/2004 та за консультаційну допомогу школи відповідно до Постанови № 72/2005
- e) вимагати звільнення учня від занять відповідно до правил цих положень (див. пункт 2.8)
- f) не погоджуватися на використання персональних даних учнів для презентації школи (наприклад, конкурси, виставки, веб-сайт тощо),
- g) спостерігати та брати участь у заходах у класі за погодженням з вчителями, при цьому участь законного представника не повинна порушувати хід уроку, організацію, безпеку та здоров'я інших учнів у колективі
- h) створювати з боку школи умови для дотримання особистої гігієни та запобігання поширенню інфекційних захворювань.

B) Законні представники учнів зобов'язані:

- a) забезпечити регулярне відвідування учнем школи,
- b) на вимогу директора школи особисто брати участь в обговоренні серйозних питань, пов'язаних з навчанням учня,
- c) інформувати школу про зміни у стані здоров'я учня, проблеми зі здоров'ям або інші серйозні факти, які можуть вплинути на хід навчання,
- d) документувати причини відсутності учня на заняттях відповідно до умов, викладених у шкільних правилах (див. Розділ 2.6 Правила відвідування школи та пояснення відсутності учнів на заняттях),
- e) у разі відомої відсутності подати письмове клопотання про звільнення учня (форми опубліковані на вебсайті школи),
- f) у разі зміни стану здоров'я учня під час навчального процесу забрати учня зі школи особисто або через уповноважену законним представником особу,
- g) повідомляти школу про дані, необхідні для шкільного реєстру (пункти 2 та 3 статті 28 Закону про освіту), та інші дані, що мають важливе значення для ходу навчання або безпеки та стану здоров'я учня та зміни в цих даних,
- h) повідомляти про виникнення інфекційного захворювання,
- i) за необхідності надавати учню дистанційне навчання, у конкретних випадках офлайн див. пункт 2.9,

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

- j) надавати вчителю зворотний зв'язок щодо навчання учня та виконання шкільних обов'язків під час дистанційного навчання.

1.5 Правила взаємовідносин між учнями та їхніми законними представниками й педагогічним персоналом

- a) Учні, законні представники та педагогічний персонал (під час виконання своїх робочих завдань) діють у взаємовідносинах відповідно до правил пристойності, громадянського співіснування та освітньої місії та діяльності школи.
- b) У разі неналежної поведінки учнів щодо шкільного персоналу, така поведінка може бути підставою для дисциплінарного стягнення.
- c) Інформація, яку законний представник учня надає до шкільного журналу, або інша важлива інформація про учня (стан здоров'я тощо), є конфіденційною, і весь педагогічний персонал регулюється Законом № 101/2000 Збірника законів про захист персональних даних.
- d) Педагогічний персонал видає учням та законним представникам лише ті інструкції, які безпосередньо пов'язані з виконанням шкільної освітньої програми, шкільних правил та інших необхідних організаційних заходів.
- e) Усі працівники школи захищають учнів від усіх форм жорстокого поводження, сексуального насильства, експлуатації. Вони забезпечують, щоб учні не контактували з матеріалами та інформацією, які їм не підходять. Вони не втручаються в їхнє особисте життя. Вони захищають їх від незаконних посягань на їхню репутацію. Якщо вони виявляють, що дитину жорстоко карають або жорстоко поведуться з нею іншим чином, вони звертаються до відповідних органів, щоб допомогти дитині. Особливу увагу вони приділяють захисту від речовин, що викликають залежність.
- f) Інформація про учня надається педагогічним працівником лише законному представнику, який має право бути поінформованим про успішність та поведінку своєї дитини у визначені дні консультацій або за попередньою домовленістю в інший час. Зривати заняття в цьому контексті не дозволяється.

1.6. Права педагогічного колективу

Під час виконання своєї педагогічної діяльності **педагогічний колектив має право:**

- a) забезпечувати умови, необхідні для виконання своєї педагогічної діяльності, зокрема бути захищеним від фізичного насильства або психологічного тиску з боку учнів або законних представників учнів та інших осіб, які безпосередньо контактують з педагогічним колективом у школі,
- b) запобігати втручанню в їхню безпосередню педагогічну діяльність з порушенням законодавчих норм,
- c) голосувати та бути обраним до шкільної ради,
- d) на об'єктивну оцінку своєї педагогічної діяльності.

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

- е) **Вчителі можуть користуватися мобільним телефоном під час уроків, якщо необхідно зателефонувати законному представнику або керівництву школи.**
- а) **1.7. Обов'язки педагогічного колективу**
- б) **Педагогічний колектив зобов'язаний:**
 - а) здійснювати педагогічну діяльність відповідно до принципів та цілей освіти – на денній формі, за необхідності дистанційно,
 - б) захищати та поважати права учня,
 - в) захищати безпеку та здоров'я учня та запобігати всім формам ризикованої поведінки в школі,
 - г) створювати позитивний та безпечний клімат у шкільному середовищі своїм підходом до освіти та навчання та підтримувати його розвиток,
 - д) зберігати конфіденційність та захищати від неправомірного використання персональні дані, інформацію про здоров'я учнів та результати консультаційної допомоги від шкільного консультаційного закладу та шкільного консультаційного робочого місця, з якими вони контактували,
 - е) надавати учню або законному представнику неповнолітнього учня інформацію, пов'язану з освітою та навчанням,
 - ж) школа не зобов'язана активно виявляти симптоми інфекційних захворювань у окремих учнів (такі як нежить, кашель, лихоманка, біль у суглобах, головний біль тощо), але звертати увагу на ці симптоми,
 - з) школа зобов'язана запобігати поширенню інфекційних захворювань. Цей обов'язок виконується відповідно до Закону № 258/2000 Зб. (Закон про охорону громадського здоров'я) шляхом забезпечення відокремлення учня, який має симптоми інфекційного захворювання, від інших учнів та забезпечення нагляду дорослої особи, яка перебуває у трудових відносинах зі школою.
 - и) працівники школи зобов'язані бути на робочому місці щонайменше за 15 хвилин до початку роботи. Це базується на трудовому регламенті та Законі 563/2004

2. Робота школи та внутрішній режим

2.1 Прибуття до школи

- а) Школа відкрита для учнів з 7:40 до 7:55. Учні, заняття яких починаються о нульовій годині, заходять до школи о 6:50. Після дзвінка вони сідають на свої місця.
- б) Учні заходять до школи через спеціально відведений вхід, який вони також використовують для виходу. **Під час приходу та виходу учні використовують чіп, який вони купують на початку навчання та залишається власністю учня навіть після закінчення навчання в нашій школі. Цей чіп також використовується під час отримання їжі в шкільній їдальні.** Чіп також можна активувати в інших початкових та середніх школах.

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

- c) Після приходу до школи учні зобов'язані перевзутися у відведених для цього місцях (роздягальнях). У виняткових випадках (забування тощо) взуття можна залишати, але лише після домовленості з особою, яка контролює роздягальню, та класним керівником. Систематичне порушення цього положення може призвести до дисциплінарного стягнення.
- d) Кожен учень має власну шафку, яка використовується виключно для зберігання одягу та взуття. Невиправдане перебування в роздягальні під час шкільного часу заборонено; під час перерв учні мають доступ до шафок лише з дозволу вчителя, який контролює.
- e) **Учні повинні залишати свої мобільні телефони в замкненій шафці.**
- f) Забороняється наклеювати наклейки на шафки, малювати на них або іншим чином знищувати їх. Учень зобов'язаний підтримувати порядок у шафці та негайно повідомляти про будь-які пошкодження своєму класному керівнику. Будь-яке пошкодження може згодом бути покаране дисциплінарно та фінансово залежно від тяжкості пошкодження.
- g) Учні можуть зберігати велосипеди та самокати, якими вони їздили до школи, **лише у відведених для цього місцях перед будівлею школи біля шкільної їдальні.** Школа не несе відповідальності за будь-які втрати або пошкодження, травми чи шкоду, спричинені експлуатацією цих транспортних засобів. **Учень захищає велосипед або самокат від крадіжки за допомогою замка - шляхом приєднання велосипеда або самоката до підставки.**
- h) Після прибуття до школи учні мають можливість придбати напої в автоматі з напоями, який розташований на першому поверсі школи біля роздягальень та пропонує лише корисні закуски та напої відповідно до Постанови про здорове харчування в школах. **Учні можуть придбати напої вранці після прибуття до школи або під час виходу зі школи. Під час тривалої перерви вчитель, який контролює коридор, може дозволити придбання напоїв та закусок лише у виправданих випадках.**
- i) Після занять учень залишається в роздягальні протягом необхідного часу, переодягається, одягається та залишає будівлю.
- j) У позакласний час учні можуть перебувати в шкільній будівлі лише у присутності вчителя.
- k) Школа адаптуватиме дистанційне навчання до умов учнів та забезпечить його – через онлайн-навчання, поєднання синхронного онлайн-навчання (вчитель працює з групою учнів у визначений час через комунікаційну платформу) та асинхронного навчання (учні працюють індивідуально, обираючи свій власний темп та час); розклад такого навчання приблизно відповідає розкладу очного навчання та завжди буде визначатися для конкретних випадків, наприклад,
 - l) по-різному у випадку дистанційного навчання для всього класу або поєднання дистанційного навчання для однієї частини класу та очного навчання для іншої частини,
 - m) офлайн-навчання, без контакту через інтернет, або особистий прийом, по телефону,

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

- n) індивідуальні консультації учнів та вчителів, спілкування вчителів із законними представниками учнів,
- o) публікація поставлених завдань та подальша публікація правильного рішення,
- p) інформування учня про його/її результати, надання зворотного зв'язку, застосування, зокрема, формувального оцінювання, та спрямування учня до самооцінювання через регулярне та постійне спілкування з учнем, відповідно до його/її можливостей, технічного обладнання та сімейних умов, постійний моніторинг та спостереження з боку керівництва школи.
- q) Під час дистанційного навчання освіта не може бути реалізована в обсязі, запланованому для очного навчання; школа зосереджуватиметься переважно на ключових результатах. Пріоритети в освіті визначатимуться оперативно відповідно до тривалості дистанційного навчання, тобто чи воно передбачатиме короткострокові чи довгострокові заборони на присутність учнів у школах.

г) 2.2 Поведінка в класі

- a) Після приходу до класу учні готуються до заняття. Вони **займають свої місця не пізніше 7:55**. Заняття починаються о 8:00. **Ключі від шафок учнів заховані в портфелях**. Після дзвінка на урок учні повинні бути на своїх місцях, а в школі має бути тиша. Учні переходять до інших класів під час перерв **під наглядом вчителя**, але не раніше ніж за 5 хвилин до початку уроку. У спеціалізованих класах учні дотримуються правил безпеки цих класів. Вітають вчителя, встаючи. Вони також вітають усіх дорослих, які заходять до класу під час уроку (якщо викладаються навчальні та письмові роботи, учні продовжують свою діяльність за вказівками вчителя). Учень, який приходить на урок після дзвінка, зобов'язаний належним чином вибачитися перед вчителем.
- b) Учень належним чином підготовлений до заняття згідно з встановленим розкладом, виконує поставлені завдання та має призначені ресурси та посібники для уроку. Він не копіює, не диктує.
- c) Учень готує речі, необхідні для заняття, за партою під час перерви. Якщо у нього немає необхідних навчальних посібників або домашнього завдання, або якщо він не готовий до заняття, **він стає на початку заняття**, вибачається, і вчитель **записує пропуск у своєму навчальному щоденнику**. Пізніші вибачення не враховуються.
- d) **Вчителю не дозволяється виводити учнів з класу під час уроку. Учня можна випускати до туалету лише у випадках необхідності**. Також не дозволяється викликати учнів та вчителів з класу. За необхідності вчитель зателефонує адміністрації школи. (нудота тощо).
- e) До інших класів заходять лише уповноважені учні у присутності вчителя, а до актової зали, кабінету директора та кабінету – лише за запрошенням. Учням заборонено заходити в інші приміщення, призначені лише для працівників школи.

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

- f) Учень не порушує навчальний процес неналежною поведінкою. Якщо учень зриває урок навіть після неодноразових попереджень, батьків учня буде попрошено прийти до школи та допомогти вирішити ситуацію (або вивести учня з уроку).
- g) **Суворо заборонено користуватися смарт-годинниками та мобільними телефонами під час уроків.** (див. пункт 2.1. е) У разі повторного порушення цього правила – (3 рази) законні представники учня будуть запрошені до школи. Законні представники учня несуть всю юридичну відповідальність за втрату мобільного телефону. Також заборонено маніпулювати програвачами медіафайлів. (див. пункт 1.3 u)
- h) Учень поважає стіл вчителя, йому не дозволяється затримуватися за партою, дивитися на підготовку чи оцінювання. Також **не дозволяється маніпулювати вікнами, посібниками та вбудованою технікою в класі**, якщо вчитель не дозволить учням це робити.
- i) Учні переміщуються до спортзалу та спеціалізованих кабінетів під наглядом вчителя та дотримуються основних правил безпеки. **На уроках фізичної культури учні носять встановлений одяг (футболка, шорти, кеди або кросівки)** для приміщень, на дитячому майданчику – кросівки, футболка, спортивні штани, шорти – залежно від погоди). Одне й те саме взуття не можна використовувати на дитячому майданчику та в спортзалі. Учні повинні належним чином розписатися про отримання особистих речей та зберігати їх у відведеному для цього місці. Учні переодягаються на уроки фізичної культури в окремих роздягальнях у спортзалі.
- j) Учні не приносять до школи великі суми грошей; за потреби вони здають їх класному керівнику після приходу до школи.

2.3 Порядок дій учнів у разі втрати майна

- a) учень повинен негайно повідомити про втрату майна класному керівнику (неприйнятно, я втратив його минулого тижня...)
- b) спробувати знайти майно
- c) форма страхової заяви та заява свідка подаються директору школи
- d) форма страхової заяви заповнюється для учня, заява від свідка заповнюється для законного представника учня
- e) обидві заповнені форми передаються директору школи
- f) директор школи перевіряє повноту інформації, подає копію та надсилає оригінал до страхової компанії
- g) директор школи подає повідомлення про втрату майна

2.4 Навчальний час

Тривалість навчальних годин та перерв

1-й урок	8.00 – 8.45	8.45 – 8.55
2-й урок	8.55 – 9.40	9.40 – 10.00
3-й урок	10.00 – 10.45	10.45 – 10.55

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

4-й урок 10.55 – 11.40	11.40 – 11.50
5-й урок 11.50 – 12.35	12.35 – 12.45
6-й урок 12.45 – 13.30	13.30 – 13.40
7-й урок 13.35 – 14.20	14.20 – 14.25
8-й урок 14:25 – 15:10	

2.5 Перерви та нагляд

- a) Під час перерв учні можуть перебувати як у класі, так і в коридорах, **а також залишатися на поверсі**, де знаходиться їхня аудиторія. Вони повинні дотримуватися дисципліни та поводитися тихо. Учні не дозволяється збиратися в туалеті.
- b) **Під час тривалих перерв купівля напоїв з автомата з закусками дозволяється лише з дозволу керівника в коридорах. (див. пункт 2.1 h)**
- c) Вихід до окремих (спеціалізованих) класів здійснюється під наглядом вчителя. У цих класах учні дотримуються правил експлуатації, розміщених у них. Якщо для даного уроку призначено спеціальний одяг, учні переодягаються в нього під час перерви.
- d) Після уроку учні прибирають своє місце та кімнату з метою подальшого використання. Цей захід не замінює роботу обслуговуючого персоналу (прибиральників), а ґрунтується на принципах пристойності між учнями.
- e) Нагляд у коридорах та роздягальнях може здійснювати педагогічний працівник або інший належним чином проінструктований працівник школи. Графік нагляду розміщено в приміщенні школи.
- f) Якщо учень/учениця не звільнений письмово своїм законним представником на період перерви між ранковими та денними заняттями, він/вона зобов'язаний/зобов'язана залишатися в шкільній будівлі, а саме в приміщенні, визначеному директором школи, де забезпечується нагляд (Розділ 1, пункт 2 пункт № 48/2005 .). **Учні проводять обідню перерву в класі під наглядом відповідно до розкладу, розміщеного в класах.**
- g) Після останнього уроку ранкових та денних занять вчитель проводить учнів до роздягалень та шкільної їдальні та передає їх разом з учнями, які записані до шкільного гуртка, шкільному вчителю.
- h) Обов'язки учнів, які чергують у класі:**
 - a) на початку кожного уроку повідомляти вчителю про відсутніх учнів.
 - b) через п'ять хвилин після початку уроку повідомляти про будь-яку відсутність вчителя заступнику директора школи або директору школи.
 - c) стежити за чистотою дошки, відповідати за порядок у класі або кімнаті професійного навчання, особливо за прибрані парти, вимкнене світло та після закінчення уроку за підняті стільці, розставлені парти та закриті вікна.

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

- d) стежити за тим, щоб вікна були закриті під час перерв, їх можна відкривати лише для провітрювання, якщо це не так, повідомляти про це педагогічному нагляду.

2.6 Вихід з будівлі

- a) **Учень не може самовільно залишати будівлю під час уроків та перерв, не виходячи з будівлі школи без відома вчителя.**
- b) Якщо учень залишає заняття без належної причини з боку вчителя та класного керівника, уроки з моменту, коли учень залишає заняття, вважаються без поважної причини. **Самовільне залишення школи не може бути виправдане заднім числом.**

2.7 Шкільний персонал

- a) Вчителі забезпечують індивідуальний догляд за дітьми з неблагополучних сімей, дітьми з проблемами зі здоров'ям та стежать за тим, щоб здоров'я та здоровий розвиток учня не порушувалися шкільною діяльністю. Вони враховують результати медичних оглядів, звіти про огляди педагогічних та психологічних консультаційних центрів, а також інформацію від батьків про дитину. Класні керівники постійно інформують інших вчителів про нові факти, виявлені у учня - проблеми з поведінкою, успішністю, здоров'ям та сімейні проблеми. Усі вчителі забезпечують безпеку та здоров'я учнів під час занять, що безпосередньо пов'язані з вихованням та освітою. Вони регулярно та систематично інформують представника учня про успішність учня та повідомляють його про будь-яке надзвичайне погіршення успішності учня.
- b) Вчителі фіксують та контролюють відсутність учнів. Вони вимагають від батьків пояснення відсутності дитини.
- c) Вони звільняють учня від занять, завжди на підставі письмового запиту про звільнення. Вони регулярно інформують законних опікунів про успішність та поведінку учнів через шкільну інформаційну систему та робочі зошити або під час класних зборів з батьками.
- d) Педагогічні працівники прибувають до школи щонайменше за 15 хвилин до початку занять та освітніх заходів, достатньо завчасно, перш ніж здійснювати нагляд за учнями.
- e) Педагогічні працівники не користуються мобільними телефонами під час занять.
- f) Вчителі забезпечують провітрювання в класі під час занять та відповідають за закриття вікон після закінчення занять.
- g) Після закінчення останнього уроку вони перевіряють порядок у класі, закривають вікна та вимикають електроприлади. Вчитель залишає клас останнім.
- h) Перед виходом зі школи вони контролюють класні кімнати.

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

2.8 Правила відвідування школи та пояснення відсутності учнів на заняттях

Відвідування школи учнем та виправдання відсутності учнів на заняттях регулюються розділами 22 та 50 Закону № 561/2004 Збірника законів про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Шкільний закон) з поправками та цими шкільними правилами.

Учні відвідують школу регулярно та вчасно згідно з розкладом. Участь у факультативних предметах є обов'язковою для зарахованих учнів.

Умови звільнення учня від занять та вибачення за відсутність учня на заняттях:

- a) **Законний представник учня зобов'язаний особисто, письмово, електронною поштою (шкільна інформаційна система, електронна пошта або телефоном) повідомити класного керівника або керівництво школи про відсутність учня на заняттях не пізніше 3 робочих днів з початку відсутності учня.** (див. пункт 1.4.)
- b) Медичний огляд не є підставою для повної відсутності учня. Якщо учень не хворий, він прийде до школи після огляду та візьме участь у уроках.
- c) **Якщо учень залишає школу під час занять, він повідомляє про цей факт класного керівника та вибачається перед учителем на наступний урок. Під час подання запиту на звільнення класному керівнику учень отримує «перепустку», яку він передає керівнику на першому поверсі біля входу.** Законні опікуни забирають учня зі школи або учень подає письмову заяву про звільнення, підписану батьками (див. пункт 1.4 В/е), тим самим беручи на себе повну відповідальність за учня. Під час забирання учня зі школи законні опікуни дотримуються шкільних правил щодо доступу сторонніх осіб до школи та щодо забирання учнів. **Учня не можна звільнити зі школи на підставі телефонного дзвінка або будь-якого іншого методу, який неможливо перевірити.**
- d) Законний опікун учня виправдовує відому відсутність учня зі школи до її початку. У обґрунтованих випадках та на підставі письмового запиту законних опікунів учня учень може бути звільнений зі школи:
 - a) на **1 урок** - вчитель відповідного предмета,
 - b) на **2 дні** - класний керівник,
 - c) на **3 або більше днів** - директор школи (причиною має бути одужання).
- d) Зразки письмових запитів можна завантажити з вебсайту школи.
- e) Директор школи може на прохання свого законного представника звільнити учня від вивчення предмета повністю або частково, а також одночасно визначити альтернативний метод навчання для учня під час викладання цього предмета. З предмета фізичне виховання директор школи звільняє учня від заняття за письмовою рекомендацією зареєстрованого лікаря загальної практики для дітей та підлітків або лікаря-спеціаліста. Учень може бути

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

звільнений на перший або останній урок за згодою законного представника без компенсації.

- f) Для учня, який не може відвідувати заняття протягом періоду, що перевищує два місяці, через стан здоров'я, директор школи визначає метод навчання, що відповідає можливостям учня, або може дозволити йому навчатися за індивідуальним планом навчання відповідно до статті 18 Закону про освіту. Законний представник зобов'язаний створити умови для зазначеного навчання.
- g) Якщо іноземець, який не має постійного місця проживання в Чеській Республіці, не відвідує заняття безперервно протягом щонайменше 60 навчальних днів і не наводить причин своєї відсутності відповідно до умов, викладених у шкільних правилах, він перестає бути учнем школи наступного дня після закінчення цього терміну.
- h) Виправдання відсутності учнів під час дистанційного навчання загалом застосовуються так само, як і для денної форми навчання.
- i) Школа враховує у режимних вимогах постанов Уряду Чеської Республіки, Міністерства охорони здоров'я, Міністерства освіти, молоді та спорту та Регіональної гігієнічної станції.

2.10 Режим контрольованої відсутності

У разі **серйозної підозри щодо нехтування шкільними заняттями**, класний керівник, після обговорення з керівництвом школи, вимагатиме, щоб будь-яке виправдання від батьків було доповнено штампом лікаря (або іншим відповідним документом) за кожен відсутність. Бажано доповнити медичну довідку штампом із зазначенням тривалості хвороби та часу візиту. Вибачення лікаря у відповідь не приймаються. Школа повідомить законного опікуна дитини у перевірений спосіб про включення до режиму контрольованої відсутності, проте включення до режиму **не залежить** від згоди батьків. Якщо законний опікун не дотримується цього правила, **відсутність учня не буде виправдана**.

Серйозна підозра щодо нехтування шкільними заняттями виникає, якщо виконано принаймні дві з наступних умов:

- a) Часта короткочасна відсутність – більше 5 днів на місяць (не стосується учнів з тривалими проблемами зі здоров'ям).
- b) Недостовірність документів, що виправдовують відсутність учня, особливо часті та повторювані виправдання відсутності через нудоту, головний біль, сімейні обставини або відсутність у школі на вихідні (повторна відсутність у п'ятницю або понеділок).
- c) Загальна кількість виправданих годин перевищує 100 годин за семестр для учня 1-го ступеня початкової школи та 120 годин за семестр для учня 2-го ступеня початкової школи.
- d) Часті та повторювані запізнення на заняття, зазначені в класному журналі. Максимальна межа для включення до режиму відсутності, що підлягає контролю, становить більше 3 запізнень протягом одного семестру.

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

- е) Відсутність лише на денних заняттях. Максимальна межа для включення до режиму відсутності, що підлягає контролю, становить більше трьох відсутностей на денних заняттях (незалежно від кількості годин) протягом одного семестру без попереднього запиту законного опікуна про звільнення.
- ф) Порушення режиму лікування – з учнем зв'язується поліція під час шкільних годин, його бачить вчитель, інший учень (достовірно задокументовано).
- г) Батьки неодноразово не з'являються до школи після 2 дзвінків та не спілкуються з класним керівником.

2.11 Невиправдана відсутність

Школа може використовувати співпрацю з іншими установами та організаціями, що працюють у сфері профілактики ризикованої поведінки, для вирішення проблеми невинуватої відсутності.

Невинуватої відсутність до 10 навчальних годин вирішується класним керівником у формі співбесіди, на яку законний опікун запрошується рекомендованим листом.

Якщо кількість невинуватих годин перевищує 10 годин, директор школи скликає шкільну освітню комісію.

Якщо невинуватої відсутність учня перевищує 25 годин, директор школи негайно надсилає повідомлення про продовження прогулу до відповідного органу соціально-правового захисту дітей, і справа розглядається як проступок у сфері освіти та виховання молоді.

Іншими можливими заходами для школи щодо законного опікуна, який не виконує зобов'язання забезпечувати регулярне відвідування дитиною школи, є виключення через фінансову скруту, звернення до OSPOD або подання кримінальної заяви за підозрою у скоєнні злочину, що загрожує освіті молоді.

2.12 Режим проведення заходів поза школою

- а) Школа завжди забезпечує безпеку та здоров'я учнів під час проведення заходів та навчання поза місцем проведення навчання принаймні одним працівником школи – педагогічним працівником. Працівник, який не є педагогічним працівником, також може забезпечити проведення заходу разом із ним, якщо він досяг повноліття та дієздатний.
- б) Під час організації навчання під час заходів, пов'язаних з освітньою діяльністю школи, поза місцем проведення навчання, вчитель, уповноважений проводити захід, визначає включення та тривалість перерв відповідно до характеру діяльності та враховуючи основні фізіологічні потреби учнів.
- в) Під час проведення заходів поза місцем проведення навчання школи, коли місце збору учнів не є місцем проведення навчання школи, вчитель-організатор забезпечує безпеку та здоров'я учнів у заздалегідь визначеному місці не пізніше ніж **за 20 хвилин** до початку зборів. Після закінчення заходу забезпечення безпеки та здоров'я учнів у заздалегідь визначеному місці та у

Шкільний розпорядок початкової школи та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації

заздалегідь визначений час завершується. Вчитель-організатор повідомить законних представників учнів про місце та час збору учнів **щонайменше за 2 дні**, шляхом внесення запису до електронної учнівської книжки або в іншій письмовій формі.

- d) Якщо учень запізнюється до місця збору на заходи, що проводяться поза межами школи, він/вона зобов'язаний/а негайно прибути до школи, з'явитися директору школи або до учительської та взяти участь у замісному навчанні в цей день.
- e) Коли учні прямують до місця навчання поза межами будівлі школи або на заходи поза межами будівлі школи, вони повинні дотримуватися правил дорожнього руху та вказівок супроводжуючих осіб. Перед такими заходами супроводжуючий педагогічний працівник демонстративно проінструктує учнів щодо безпеки та поведінки. Спеціальні правила безпеки застосовуються до спільних класних екскурсій, лижних курсів, шкіл та відпочинку на природі, з якими учні ознайомлені заздалегідь. Під час проживання в місцях проживання учасники заходу повинні дотримуватися внутрішніх правил закладу.
- f) Школа включає базові уроки плавання до шкільної програми, забезпечуючи їх загалом не менше 40 навчальних годин протягом одного класу. Інші види діяльності, такі як катання на ковзанах, школи на свіжому повітрі, тренування з лижного спорту тощо, також можуть бути включені до навчальної програми.
- g) Поведінка учня на позакласних заходах є частиною загальної оцінки учня, включаючи оцінку для табеля успішності.
- h) Коли школа бере участь у змаганнях, школа, що відправляє, забезпечує безпеку та здоров'я учнів під час транспортування на змагання та зі змагань, якщо інше не погоджено із законним представником учня.
- i) **Вчитель проводить інструктаж перед початком діяльності, яка проводиться поза будівлею школи.** До них належать такі заходи, як прогулянки, поїздки, екскурсії, військові навчання, бригади, тренування з плавання, школи на свіжому повітрі. Ознайомлення з усіма правилами поведінки, можливими заборонами тощо та інструктаж щодо правильного спорядження учнів проводитиме класний керівник або особа, яка буде контролювати учнів.

2.13 Шкільна їдальня та клуб післяшкільного відпочинку

Поведінка учнів у шкільній їдальні регулюється внутрішніми правилами шкільної їдальні, а поведінка учнів у клубі післяшкільного відпочинку регулюється внутрішніми правилами клубу післяшкільного відпочинку.

2.14 Закриття школи

- a) Школа закривається о 16:30 (велика будівля) та о 17:00 для навчальних класів.
- b) Перебування в школі після 16:30 дозволяється директором школи.

3. Умови забезпечення безпеки та здоров'я учнів та їх захисту від соціально-патологічних явищ та від проявів дискримінації, ворожнечі чи насильства

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

3.1 Безпека та охорона здоров'я учнів

- a) Школа забезпечує безпеку та охорону здоров'я учнів під час навчання та діяльності, безпосередньо пов'язаної з ним, і надає учням необхідну інформацію для забезпечення безпеки та охорони здоров'я.
- b) Усі особи, які беруть участь у заняттях, зобов'язані дотримуватися правил безпеки та охорони власного здоров'я та здоров'я оточуючих, а також дотримуватися правил пожежної безпеки та плану евакуації будівлі.
- c) Під час переміщення учнів до місць проведення навчання або інших заходів поза межами шкільної будівлі учні дотримуються правил дорожнього руху та вказівок супроводжуваних осіб. Перед такими заходами вчитель, що супроводжує учнів, проводить інструктаж з техніки безпеки. Для перебування поза школою (прогулянки, екскурсії, уроки плавання, лижні курси, шкільні екскурсії, школи на свіжому повітрі) застосовуються спеціальні правила безпеки, з якими учні та їхні законні опікуни завжди своєчасно та зрозуміло інформуються.
- d) **Вчитель завжди записує кожен інструктаж у класному журналі.**
- e) **Інструктаж на початку навчального року** проводить класний керівник, який ретельно ознайомлює учнів, зокрема, з:
 - 1. правилами шкільного розпорядку та правилами внутрішнього розпорядку шкільної їдальні
 - 2. принципами безпечної поведінки в класі, в коридорах, на сходах, у роздягальнях, під час виходу та прибуття до школи та на дорогах загального користування
 - 3. заборобою приносити до школи речі, не пов'язані з навчанням
 - 4. порядком дій у разі нещасних випадків
 - 5. ризик виникнення пожежі та порядок дій у разі пожежі - див. план евакуації
- f) **Інструктаж перед канікулами** проводить класний керівник, який:
 - 1. попереджає учнів про шкідливий вплив алкоголю, куріння, знайомств з незнайомими людьми тощо
 - 2. попереджає учнів про можливі ризики, що загрожують їхньому життю та здоров'ю, інформує їх про те, як поводитися в такій ситуації
 - 3. інформує їх про ризик виникнення пожежі, про поведінку в дорожньому русі
 - 4. попереджає про купання в невідомих місцях тощо
 - 5. інформує учнів про те, як поводитися під час гроза
- g) Під час навчання у спортзалі та спеціалізованих класах учні дотримуються спеціальних правил безпеки для цих класів. Вчителі **даного предмета** зобов'язані ознайомити учнів з правилами безпеки та спеціалізованими класами та спортзалом під час першого уроку навчального року, а також додатково провести інструктаж для учнів, які пропустили цей урок. **Вчитель повинен зробити запис про інструктаж учнів у класній книзі.**
- h) **Учні зобов'язані негайно повідомити вчителя про будь-який нещасний випадок, травму чи нещасний випадок, що стався під час уроків та**

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

перебування учнів у школі, який повинен зробити запис про шкільний нещасний випадок у книзі нещасних випадків відповідно до Постанови № 64/2005 . законів про реєстрацію нещасних випадків дітей, учнів та студентів. (див. реєстрацію нещасних випадків, **пункт 3.2**)

- i) Учням заборонено приносити до школи предмети, які можуть спричинити нещасний випадок, поставити під загрозу здоров'я учнів або їхній моральний розвиток.
- j) Учням заборонено користуватися електроприладами та вимикачами електричного освітлення без нагляду вчителя. Учням також заборонено користуватися вогнегасниками.
- k) Учням заборонено підключати власне електрообладнання до розподільчої мережі школи.
- l) Учням заборонено палити, вживати алкогольні напої, зберігати, розповсюджувати, вживати речовини, що викликають залежність, а також відвідувати школу та шкільні заходи під впливом цих речовин.
- m) Учням заборонено торкатися чужого майна. Якщо хтось дізнається про можливу крадіжку, він зобов'язаний повідомити про цей інцидент вчителю або керівництву школи.
- n) **Учням СУВОРО ЗАБОРОНЕНО впускати сторонніх осіб до будівлі; вони ПОВИННІ ЗАВЖДИ телефонувати персоналу школи.**
- o) Використання зброї, вибухових речовин, боєприпасів або піротехнічних виробів заборонено у всіх внутрішніх та зовнішніх приміщеннях школи, а також заборонено проносити ці предмети до всіх приміщень школи.
- p) **Куріння та поводження з відкритим вогнем заборонено у всіх приміщеннях школи, а також заборонено проносити та вживати енергетичні напої.**
- q) З міркувань безпеки учням **заборонено відчиняти вікна під час перерв**, вилазити та визирувати з вікон, сидіти на підвіконнях, радіаторах, підніматися на дахи будівель, кидати різні предмети та виливати воду з вікон або сніг у вікна. Забороняється бігати коридорами, нахилятися через перила сходів та сидіти на них. Учням заборонено маніпулювати жалюзі. Відчиняти вікно можна лише за вказівкою та з дозволу працівника школи.
- r) Безпека та охорона здоров'я учнів у школі забезпечується школою з її педагогічним та непедагогічним персоналом. Директор школи може призначити працівника, який не є членом педагогічного персоналу, для забезпечення безпеки та здоров'я учнів лише за умови, що він досяг повноліття та пройшов інструктаж щодо здійснення нагляду.
- s) Педагогічний та операційний персонал школи не може відпускати учнів для занять поза будівлею протягом часу, зазначеного в розкладі, без нагляду дорослих, не може самостійно направляти їх до лікаря тощо. Школа несе відповідальність за учнів протягом часу, зазначеного в розкладі, для проведення навчальних занять, включаючи предмети за вибором, перерви та харчування.
- t) Педагогічні працівники дотримуються правил забезпечення охорони праці та протипожежних норм; якщо вони виявляють дефекти та недоліки, що

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

загрожують здоров'ю та безпеці осіб, або інші технічні дефекти, або недостатню безпеку будівлі, **вони зобов'язані повідомити про ці факти свого керівництва** та, в межах своїх можливостей та здібностей, запобігти пошкодженню.

- u) Педагогічні працівники стежать за здоров'ям учнів та у разі раптового захворювання учня без зайвої затримки повідомляють керівництво школи та батьків хворого учня. Хворого учня можна направляти на медичний огляд або лікування лише у супроводі дорослого.
- v) Якщо учень має ознаки гострого захворювання (висока температура, блювота, діарея, інфекційне захворювання), його відокремлюють від інших учнів та забезпечують за ним нагляд (Розділ 7, пункт 3 Закону № 258/2000 Збірника законів), після чого зв'язуються з його законним опікуном.
- w) Згідно з пунктами 4 та 5 статті 29, під час навчання та надання шкільних послуг у школах та шкільних закладах, а також діяльності, безпосередньо пов'язаної з цим, учні можуть працювати з небезпечними хімічними речовинами або сумішами, класифікованими як високотоксичні, що визначені імплементаційним законодавством, лише під наглядом особи, яка має професійну кваліфікацію відповідно до закону, що регулює охорону громадського здоров'я (дезінфекція рук).

3.2 Журнали нещасних випадків

- a) Учні зобов'язані негайно повідомляти про будь-який нещасний випадок, травму чи інцидент, що стався під час уроків у класі, в коридорі чи на ігровому майданчику, своєму класному керівнику або одному з учителів.
- b) Усі працівники школи зобов'язані повідомляти дані, пов'язані з травмами учнів, надавати першу медичну допомогу та вести облік травм у книзі реєстрації нещасних випадків згідно з вказівками керівництва школи.
- c) **Усі травми учнів (далі - "травма"), що сталися під час навчання та діяльності, безпосередньо пов'язаної з ним, реєструються в книзі реєстрації нещасних випадків не пізніше кінця навчального дня, наступного за днем, коли школа дізналася про травму. Якщо термін згідно з першим реченням закінчується під час багатоденного заходу, що проводиться поза місцем проведення навчання, термін продовжується до кінця навчального дня, наступного після закінчення цього заходу.**
- d) **Журнал реєстрації нещасних випадків доступний у кабінеті директора школи.**
- e) Журнал реєстрації нещасних випадків повинен містити порядковий номер нещасного випадку, ім'я, прізвище та дату народження постраждалої особи, опис нещасного випадку та події, в якій стався нещасний випадок, чи було надано медичну допомогу потерпілому та ким, ім'я та прізвище працівника, який зробив запис.
- f) Порядок дій у разі нещасного випадку – визначити травму, повідомити директора школи, надати медичну допомогу самостійно або зателефонувати до медичної служби чи домовитися про супроводження дорослим до лікаря, негайно повідомити законних опікунів учня, домовитися з ними про передачу

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

учня, зробити запис у журналі реєстрації нещасних випадків або заповнити протокол про нещасний випадок (якщо лікування проводить лікар).

- g) Протокол про нещасний випадок складається працівником школи, який на момент нещасного випадку здійснював нагляд за учнями.
- h) Персональні дані, що є частиною журналу реєстрації нещасних випадків, можуть оброблятися лише з метою реєстрації нещасних випадків або як підстава для складання протоколу про нещасний випадок, і підпадають під режим захисту персональних даних відповідно до чинного законодавства.

3.2 Захист від соціально-патологічних явищ та проявів дискримінації, ворожнечі чи насильства

- a) Шкільний консультативний центр разом зі шкільним персоналом постійно контролює конкретні умови та ситуацію в школі щодо виникнення соціально-патологічних явищ, застосовуючи різні форми та методи, що дозволяють раннє виявлення учнів групи ризику.
- b) Шкільний методист профілактики готує, впроваджує та оцінює мінімальну профілактичну програму школи та співпрацює з іншим педагогічним персоналом, законними представниками учнів та установами, що займаються питаннями соціального та правового захисту дітей та молоді.
- c) Учням суворо заборонено носити, зберігати, розповсюджувати та зловживати речовинами, що викликають залежність, на території школи. Порушення цієї заборони кваліфікується як грубий проступок із застосуванням відповідних санкцій. Уповноважений працівник школи повідомить законних представників учнів, які порушили цю заборону, та одночасно повідомить їх про можливість професійної допомоги.
- d) **Цькування/кібербулінг серед учнів**, тобто насильство, ворожість, обмеження особистої свободи, приниження тощо, скоєні окремими учнями або групами учнів щодо інших учнів або груп, **суворо заборонені** в приміщеннях школи та на шкільних заходах і вважаються грубим порушенням шкільних правил. Директор школи розгляне можливість подальших санкцій для учнів, які порушують цю заборону, та повідомить про свої висновки їхніх законних представників. **Учні використовують скриньку довіри або електронну скриньку довіри для конфіденційного спілкування.**
- e) **Усі учні школи зобов'язані** запобігати цькуванню/кібербулінгу, вандалізму, жорстокості, расизму та злочинам. Якщо вони трапляються, вони зобов'язані негайно повідомити класного керівника та керівництво школи.
- f) Забороняється пропагування партій та рухів, спрямованих на придушення прав людини або расової нетерпимості в школі.
- g) **Ні учні, ні школа не можуть дискримінувати** когось за ознакою раси, статі, релігії, сексуальної орієнтації, стану здоров'я, віку чи інших особистих характеристик.
- h) Учень, який став жертвою або свідком булінгу чи іншої насильницької, принизливої чи незаконної поведінки (вандалізм, расизм, жорстокість тощо),

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

має право повідомити про такий факт будь-якому працівнику школи та на основі цього повідомлення має право на негайну допомогу та захист.

- i) Школа виконує свій обов'язок щодо звітності щодо фактів, що свідчать про те, що учень веде бездіяльний або аморальний спосіб життя, зокрема, нехтує шкільними заняттями, вживає алкоголь або інші речовини, що викликають залежність, та інші факти, що впливають із Закону № 359/1999 Збірника законів про соціальний та правовий захист дітей.
- j) У школах забороняється реклама, що суперечить цілям та змісту освіти, пропонування до продажу або продаж продуктів, які загрожують здоров'ю, психологічному чи моральному розвитку учнів або які безпосередньо загрожують чи шкодять навколишньому середовищу, а також реклама та пропонування до продажу або продаж продуктів харчування, що суперечать вимогам здорового харчування, пункту 2 статті 32 Закону про освіту.

4. Умови поведження учнями зі шкільним майном

- a) Учні початкової школи забезпечуються підручниками та навчальними посібниками, зазначеними у переліку згідно із Законом про освіту, безкоштовно. Учні першого року початкової освіти ці підручники та навчальні посібники не повертають, учні інших років
 - a) початкової освіти зобов'язані повернути підручники та навчальні посібники не пізніше кінця відповідного року.
 - b) Учні 2-9 класів зобов'язані дбайливо поводитися з підручниками, шкільним приладдям та іншим шкільним майном. Захищати їх від надмірного пошкодження, втрати або знищення. Повертати їх у стані, в якому вони їм були надані, з максимальним погіршенням стану внаслідок нормального зносу за умови дбайливого поведження; залежно від характеру пошкодження, знищення або втрати, від законного представника буде вимагатися належна компенсація (фінансова або новий підручник).
 - c) За пошкодження шкільного майна, завдане учнем навмисно або з необережності, від законного представника учня буде вимагатися фінансова компенсація, придбання нового предмета відповідної якості або відновлення шкільного майна до його початкового стану.
 - d) У разі крадіжки учнем майна школи, однокласників або персоналу школи, від законного представника учня буде вимагатися відшкодування завданої шкоди, а учень буде притягнутий до дисциплінарної відповідальності. У разі більш серйозного порушення правил розслідування буде передано до Поліції Чеської Республіки.
 - e) Учні, яким призначена шапка, зобов'язані тримати її замкненою. У разі втрати ключа від шапки учень повинен негайно повідомити про це класному керівнику; учень повинен забезпечити виготовлення дубліката ключа за свій рахунок. **Учні зобов'язані підтримувати порядок у шапці, який має право контролювати школа.** У разі чищення, ремонту або обслуговування шапки школою учень зобов'язаний тимчасово звільнити шапку.
 - f) У разі порушення правил, викладених у цих шкільних правилах, щодо принесення та використання речей учнем, школа застосовуватиме правило

**Шкільний розпорядок початкової школи
та дитячого садка Olomouc Řezníčkova 1, неприбуткової організації**

вини потерпілої сторони (ст. 2918 Цивільного кодексу) при пошкодженні цих речей, внаслідок чого обов'язок школи відшкодувати завдану шкоду (ст. 391 Закону № 262/2006) буде пропорційно зменшено або повністю скасовано.

5. Правила оцінювання результатів навчання учнів - є частиною шкільних правил та видаються окремим документом.

Відповідно до положень Закону № 561/2004. про дошкільну, початкову, середню, вищу професійну та іншу освіту (Шкільний закон) та пов'язаних з ним правил щодо діяльності школи як навчального закладу. Положення шкільних правил визначають права та обов'язки всіх учасників освітнього процесу та є обов'язковими для них.

Mgr. Lucie Hladíková, директорка школи