

Trường tiểu học Heřmanův Městec, quận Chrudim Dựa chúng tôi. Míru 1, Heřmanův Městec 538 03	
NỘI QUY TRƯỜNG HỌC	
Tham khảo: Tập tin / bìa nhỏ ký hiệu	ZŠ-HM/1878/2024 A5
Soạn thảo:	Đức Cha Jana Šindelářová, hiệu trưởng
Xác nhận:	Đức Cha Jana Šindelářová, hiệu trưởng
Hội đồng sư phạm thảo luận:	27. 8. 2024
Hội đồng trường đã thông qua về:	29. 8. 2024
Chỉ thị sẽ có hiệu lực đối với:	1. 9. 2024
Chỉ thị sẽ có hiệu lực đối với:	1. 9. 2024
Các thay đổi đối với Chỉ thị được thực hiện dưới hình thức sửa đổi bằng văn bản được đánh số tạo thành một phần của Quy định này.	

Quy định chung

Trên cơ sở các quy định của Mục 30, đoạn. 1) Đạo luật số 561/2004 Coll., về Giáo dục mầm non, cơ bản, trung học, đại học chuyên nghiệp và giáo dục khác (Đạo luật giáo dục), như đã sửa đổi, tôi ban hành chỉ thị này với tư cách là cơ quan theo luật định của trường.

1. Quyền và nghĩa vụ của học sinh và người giám hộ hợp pháp của các em ở trường và chi tiết về các quy tắc quan hệ tương hỗ với nhân viên giáo dục

A. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP

1. Học sinh có quyền

- cho các dịch vụ giáo dục và trường học theo Đạo luật Giáo dục,
- được thông báo về khóa học và kết quả giáo dục của họ,
- thành lập các cơ quan tự quản của học sinh và sinh viên trong trường, bầu và được bầu vào họ, làm việc trong đó và thông qua họ chuyển sang người đứng đầu trường, với người đứng đầu trường có nghĩa vụ giải quyết các ý kiến và phát biểu của các cơ quan tự quản này,
- tự do bày tỏ ý kiến của mình trong tất cả các vấn đề liên quan đến họ, ý kiến này cần được thể hiện dưới hình thức đầy đủ, trong khi phải chú ý đúng mức đến điều này theo độ tuổi và giai đoạn phát triển của họ, học sinh có thể hướng ý kiến của mình đến giáo viên chủ nhiệm, giáo viên của một môn học cụ thể, nhà phương pháp phòng ngừa trường học, cố vấn học đường và quản lý nhà trường,
- được bảo vệ khỏi bạo lực thể chất hoặc tâm lý và đối xử căm thù;
- đề thông tin và hỗ trợ tư vấn từ nhà trường trong các vấn đề liên quan đến giáo dục,
- Yêu cầu sự giúp đỡ hoặc lời khuyên từ bất kỳ nhân viên nhà trường nào nếu họ cảm thấy khó chịu hoặc có bất kỳ đau khổ nào.

2. Cha mẹ hoặc người giám hộ có quyền:

- a) thông tin về khóa học và giáo dục của trẻ ở trường,
- b) thông tin về trường theo Đạo luật số 106/1999 Coll., về truy cập thông tin miễn phí,
- c) kiểm tra báo cáo hàng năm, sao chép và trích xuất từ nó,
- d) để thông tin và hỗ trợ tư vấn từ nhà trường hoặc cơ sở hướng dẫn và tư vấn của trường trong các vấn đề liên quan đến giáo dục theo Đạo luật Giáo dục,
- e) Trong trường hợp trẻ em có nhu cầu giáo dục đặc biệt, chúng có quyền được giáo dục có nội dung, hình thức và phương pháp tương ứng với nhu cầu và khả năng giáo dục của chúng, tạo ra các điều kiện cần thiết cho phép giáo dục này và được hỗ trợ tư vấn từ nhà trường và cơ sở tư vấn và hướng dẫn của trường,
- f) bỏ phiếu và được bầu vào hội đồng trường và hiệp hội phụ huynh và bạn bè của học sinh (SRPŠ),
- g) liên hệ với hiệu trưởng thông qua hội đồng trường và CFP, và hiệu trưởng có nghĩa vụ giải quyết ý kiến và tuyên bố của họ,
- h) bày tỏ ý kiến của họ về tất cả các quyết định liên quan đến các vấn đề thiết yếu của giáo dục học sinh,
- i) yêu cầu xem xét kết quả đánh giá của học sinh.

3. Học sinh có nghĩa vụ

- a) đi học đúng cách và được giáo dục đúng cách,
- b) tuân thủ các quy tắc, quy định và hướng dẫn của trường về sức khỏe và an toàn mà họ đã làm quen,
- c) thực hiện theo hướng dẫn của cán bộ nhà trường ban hành theo đúng quy định pháp luật và Bộ luật Nhà trường.
 - Một học sinh cư xử lịch sự với người lớn và các học sinh khác của trường ở trường, chú ý đến hướng dẫn của nhân viên sư phạm và vận hành, tuân thủ các quy tắc của trường và nội quy của các lớp học nghề. Anh ta cư xử theo cách mà anh ta không gây nguy hiểm cho sức khỏe của chính mình hoặc sức khỏe của người khác.
 - Học sinh đi học thường xuyên, đúng giờ theo thời khóa biểu và tham gia các hoạt động do nhà trường tổ chức. Việc tham gia giảng dạy các môn học tùy chọn là bắt buộc đối với học sinh đã đăng ký. Anh ấy luôn có thể hủy đăng ký vào cuối học kỳ.
 - Học sinh đi học phù hợp và chải chuốt sạch sẽ và mặc quần áo.
 - Học sinh xử lý sách giáo khoa và đồ dùng học tập một cách cẩn thận, giữ cho địa điểm, lớp học và các cơ sở trường học khác sạch sẽ và gọn gàng, bảo vệ tài sản khỏi bị hư hại.
 - Vì lý do an toàn, học sinh không rời khỏi tòa nhà trường học trước khi kết thúc năm học mà giáo viên không biết. Ngoài giờ học, học sinh chỉ ở lại trường khi có sự cho phép của giáo viên và dưới sự giám sát của họ.
 - Học sinh bảo vệ sức khỏe của mình và sức khỏe của các bạn cùng lớp; Học sinh bị cấm tham gia tất cả các hoạt động có hại cho sức khỏe (ví dụ: hút thuốc, hút thuốc lá điện tử, uống đồ uống có cồn, uống nước tăng lực, lạm dụng các chất gây nghiện và có hại).
 - Học sinh chuẩn bị đúng cách và có hệ thống cho các bài học, thực hiện các hướng dẫn của giáo viên.

- Một học sinh không mang đến trường các môn học không liên quan đến giảng dạy và có thể gây nguy hiểm cho sức khỏe và sự an toàn của mình hoặc người khác. Các vật phẩm có giá trị (đồ trang sức) chỉ được lưu trữ theo hướng dẫn của giáo viên, những người sẽ giám giữ chúng trong một khoảng thời gian nhất định và đảm bảo an toàn cho chúng. Nhà trường không chịu trách nhiệm về họ.
- Học sinh mang sách giáo khoa, đồ dùng học tập đến trường theo lịch học và hướng dẫn của giáo viên.
- Trước khi bắt đầu bài học, học sinh chuẩn bị những thứ cần thiết và mong đợi sự xuất hiện của giáo viên ở vị trí của mình, hoặc chuẩn bị chuyển sang lớp học khác. Ở đó, học sinh rời đi để đứng trước lớp học trước khi rung chuông. Nếu giáo viên không đến lớp trong vòng 5 phút sau khi bấm chuông sẽ báo cáo sự vắng mặt của mình với văn phòng phó hiệu trưởng. Trước giờ học giáo dục thể chất, học sinh thay quần áo tập thể dục và cất giữ đồ đạc theo hướng dẫn của giáo viên.
- Học sinh không rời khỏi lớp học hoặc chỗ ngồi của mình trong suốt bài học mà không được phép. Anh ấy / cô ấy theo dõi các bài học một cách cẩn thận và hợp tác với giáo viên.
- Khi một giáo viên hoặc người lớn khác bước vào lớp học và khi họ rời đi, học sinh chào bằng cách đứng lên.
- Sau khi kết thúc bài học, học sinh nâng ghế và rời khỏi lớp học theo thứ tự, họ đi đến phòng thay đồ dưới sự hướng dẫn của giáo viên. Trong giờ giải lao và sau giờ học, học sinh không ở trong phòng thay đồ.
- Trong trung tâm sau giờ học, cùng với nội quy của trường, học sinh tuân theo các quy tắc nội bộ của trung tâm sau giờ học.
- Trong căng tin của trường, học sinh tuân thủ các quy tắc hoạt động, cư xử một cách kỷ luật và tuân theo các quy tắc vệ sinh và xã hội của ăn uống. Họ làm theo hướng dẫn của nhân viên căng tin và nhân viên sự phạm.
- Trong các chuyến du ngoạn, du lịch, đi bộ, thể thao, văn hóa và các hoạt động khác do nhà trường tổ chức, học sinh cư xử một cách kỷ luật, tuân theo hướng dẫn của giáo viên hoặc những người được ủy quyền khác. Khi đi chuyển bằng phương tiện giao thông và lưu trú trong giao thông đường bộ phải tuân thủ các quy định, quy tắc vận tải hành khách và các nguyên tắc ứng xử an toàn.

4. Người đại diện theo pháp luật có nghĩa vụ

- a) để đảm bảo rằng học sinh đi học hoặc cơ sở trường học đúng cách và đúng giờ,
- b) theo lời mời của giáo viên hoặc hiệu trưởng, trực tiếp tham gia thảo luận về các vấn đề nghiêm trọng liên quan đến việc giáo dục con mình,
- c) thông báo cho nhà trường về sức khỏe của học sinh đối với giáo dục và bất kỳ thay đổi nào về năng lực, về các vấn đề sức khỏe hoặc các sự kiện nghiêm trọng khác có thể ảnh hưởng đến quá trình giáo dục, thông tin về việc học sinh có bị khuyết tật hay không, bao gồm thông tin về loại khuyết tật hoặc liệu học sinh có bị khuyết tật hay không, bao gồm thông tin về loại khuyết tật, hoặc liệu học sinh có bị khuyết tật hay không,

- d) ghi lại lý do vắng mặt của trẻ và học sinh khỏi các lớp học theo các điều kiện được quy định trong Bộ luật Nhà trường,
- e) để thông báo cho nhà trường và cơ sở trường học về dữ liệu theo Mục 28 (2) và Đạo luật Giáo dục³ a số 561/2004 Coll. dữ liệu khác cần thiết cho quá trình giáo dục hoặc sự an toàn của trẻ em hoặc học sinh và những thay đổi trong dữ liệu đó.

2. Hoạt động và chế độ nội bộ của trường

I. Phương thức hoạt động ở trường

1. Các lớp học bắt đầu lúc 7:45 sáng, các lớp học đặc biệt được lên lịch cho các giờ sớm hơn không được bắt đầu sớm hơn 7 giờ sáng. Việc giảng dạy diễn ra theo lịch học và nghỉ giải lao như sau:

Bài học thứ 1	745 - 830	Giờ thứ 5	1130 – 1215
Bài học thứ 2	840 – 925	Bài học thứ 6	1225 – 1310
Bài học thứ 3	940 – 10 ²⁵	Bài học thứ 7	1320 – 1405
Bài học thứ 4	1035 - 1120	Giờ thứ 8	1415 – 1500

Một bài học kéo dài 45 phút. Chương trình giáo dục học đường của trường có thể đặt ra một khoảng thời gian giảng dạy khác nhau cho học sinh có nhu cầu giáo dục đặc biệt. Trong trường hợp chính đáng, các bài học có thể được chia và kết hợp, trong trường hợp đó, người giám hộ hợp pháp của học sinh được thông báo về kết thúc bài học khác nhau.
2. Tòa nhà chính của trường (lối vào bên trái) mở cửa cho học sinh lúc 6:40 sáng, lối vào tòa nhà từ đường Jiráskova lúc 7:24 sáng và tòa nhà mẫu giáo lúc 7:25 sáng. Học sinh được phép vào tòa nhà ít nhất 20 phút trước khi bắt đầu các lớp học buổi sáng và 15 phút trước khi bắt đầu các lớp học buổi chiều. Vào những thời điểm khác, học sinh chỉ vào trường theo yêu cầu của nhân viên nhà trường, những người cung cấp sự giám sát sự phạm đối với chúng. Giám sát học sinh được đảm bảo trong suốt thời gian ở trong tòa nhà trường, tổng quan về giám sát được đăng trong tất cả các phân nơi giám sát diễn ra.
3. Thời gian nghỉ giữa các bài học là mười phút. Sau bài học thứ hai, nghỉ 15 phút được bao gồm. Thời gian nghỉ giữa các lớp buổi sáng và buổi chiều kéo dài 65 phút. Thời gian nghỉ giữa các lớp học buổi sáng và buổi chiều đặc biệt có thể được rút ngắn xuống còn 30 phút, nhưng luôn tính đến nhu cầu sinh lý cơ bản của học sinh.
4. Khi đến tòa nhà, học sinh đặt giày và áo của mình vào tủ khóa có khóa trong phòng thay đồ hoặc tủ và thay giày ở nhà (giày thể thao không phù hợp). Học sinh ngay lập tức rời khỏi lớp cốt lõi hoặc bộ sưu tập. Trong giờ học, học sinh chỉ được phép vào phòng thay đồ khi có sự cho phép của giáo viên.
5. Khi tổ chức các bài học khác ngoài các bài học, sự bao gồm và thời gian nghỉ giải lao được xác định bởi giáo viên phụ trách sự kiện theo tính chất của hoạt động và có tính đến nhu cầu sinh lý cơ bản của học sinh.
6. Sự an toàn và bảo vệ sức khỏe của học sinh tại trường được đảm bảo bởi nhân viên nhà trường. Một nhân viên không phải là nhân viên giáo dục có thể được chỉ định bởi hiệu trưởng nhà trường để đảm bảo an toàn và sức khỏe của học sinh chỉ khi học sinh đó đủ tuổi và có năng lực pháp lý.

7. Trong việc giảng dạy một số môn học, đặc biệt là tùy chọn và tự chọn, các lớp học được chia thành các nhóm, các nhóm học sinh từ cùng một lớp hoặc khác nhau được tạo ra hoặc các lớp được kết hợp. Số lượng nhóm và số lượng học sinh trong một nhóm được xác định bởi thời khóa biểu vào đầu năm học, đặc biệt là theo điều kiện không gian, nhân sự và tài chính của trường, theo tính chất hoạt động của học sinh, tuân thủ các yêu cầu về an toàn và bảo vệ sức khỏe của họ và liên quan đến nhu cầu giáo khoa và phương pháp luận của môn học.
8. Trong giáo dục và các hoạt động liên quan trực tiếp và trong việc cung cấp các dịch vụ của trường, nhà trường có tính đến nhu cầu sinh lý cơ bản của học sinh và tạo điều kiện cho sự phát triển lành mạnh của các em và phòng ngừa sự xuất hiện của các hiện tượng bệnh lý xã hội.
9. Trong giờ nghỉ, học sinh có thể ở trong hành lang, trong thời tiết tốt ở sân trong của trường. Trong thời gian nghỉ trưa giữa các bài học buổi sáng và buổi chiều, học sinh được phép ở trong các khu vực được chỉ định của trường. Theo yêu cầu của phụ huynh, học sinh có thể rời trường một cách độc lập và không có người giám sát trong giờ nghỉ trưa. Nếu không, họ không rời khỏi tòa nhà mà không có sự cho phép của giáo viên. Học sinh không được phép rời khỏi tòa nhà trường trong giờ nghỉ trưa tập trung tại khu vực trước văn phòng đại diện của trường.

II. Chế độ trong các sự kiện bên ngoài trường học

1. Nhà trường luôn đảm bảo sự an toàn và bảo vệ sức khỏe của học sinh trong các sự kiện và giáo dục bên ngoài nơi diễn ra giáo dục bởi ít nhất một nhân viên nhà trường - một nhân viên sư phạm. Một nhân viên không phải là nhân viên sư phạm cũng có thể tổ chức sự kiện cùng với anh ấy / cô ấy, nếu anh ấy / cô ấy đủ tuổi hợp pháp và có năng lực pháp lý.
2. Khi tổ chức giảng dạy trong các sự kiện liên quan đến các hoạt động giáo dục của trường bên ngoài nơi diễn ra giáo dục, giáo viên phụ trách sự kiện xác định phân loại và thời gian nghỉ theo tính chất của hoạt động và có tính đến nhu cầu sinh lý cơ bản của học sinh.
3. Tại các sự kiện được tổ chức bên ngoài nơi trường cung cấp giáo dục, không được có quá 25 học sinh mỗi người đảm bảo an toàn và bảo vệ sức khỏe của học sinh. Một ngoại lệ cho con số này có thể được xác định bởi người đứng đầu trường liên quan đến khó khăn trong việc đảm bảo an toàn và sức khỏe của học sinh. Nhà trường đặt ra các quy tắc sau đây cho việc lập kế hoạch cho các sự kiện như vậy - mỗi sự kiện được lên kế hoạch bên ngoài tòa nhà trường được thảo luận trước bởi giáo viên tổ chức với ban giám hiệu nhà trường (phó hiệu trưởng phụ trách các vấn đề hoạt động), đặc biệt là liên quan đến việc đảm bảo ATVSLĐ. Sự kiện này được coi là đã được phê duyệt bởi công bố trong kế hoạch của các sự kiện ở Bakaláře.
4. Trong các sự kiện được tổ chức bên ngoài nơi nhà trường cung cấp giáo dục, nơi tập hợp học sinh không phải là nơi nhà trường cung cấp giáo dục, giáo viên tổ chức đảm bảo an toàn và bảo vệ sức khỏe của học sinh tại một địa điểm được xác định trước 15 phút trước thời gian diễn ra hội nghị. Sau khi kết thúc sự kiện, việc cung cấp bảo vệ an toàn và sức khỏe của học sinh kết thúc tại một địa điểm được xác định trước và tại một thời điểm định trước. Giáo viên tổ chức thông báo địa điểm và thời gian tập trung của học sinh và kết thúc sự kiện trước ít nhất 2 ngày cho đại diện hợp pháp của học sinh bằng cách đăng ký vào Chương trình Cử nhân.

5. Khi học sinh di chuyển đến nơi học hoặc các sự kiện khác bên ngoài tòa nhà trường, học sinh tuân theo các quy tắc của đường và hướng dẫn của những người đi cùng. Trước những sự kiện như vậy, giáo viên đi cùng đã hướng dẫn học sinh về sự an toàn. Đối với các chuyên đi học nhóm, khóa học trượt tuyết, trường học trong tự nhiên, các quy định an toàn đặc biệt được áp dụng, trong đó học sinh được làm quen trước. Khi ở trong các cơ sở lưu trú, những người tham gia sự kiện được điều chỉnh bởi các quy tắc nội bộ của cơ sở này.
6. Chương trình giảng dạy của trường bao gồm các bài học bơi cơ bản, diễn ra trong phạm vi 40 bài học trong giai đoạn đầu tiên. Các hoạt động khác như trượt băng, trường học ngoài trời, vv cũng có thể được bao gồm trong các bài học. Chỉ những học sinh phù hợp về mặt y tế mới có thể tham gia vào các hoạt động này.
7. Hành vi của học sinh tại các sự kiện ngoại khóa là một phần của đánh giá tổng thể của học sinh, bao gồm cả đánh giá trên phiếu báo cáo.
8. Khi nhà trường tham gia các cuộc thi, nhà trường cử nhà trường đảm bảo an toàn, bảo vệ sức khỏe học sinh trong quá trình đưa đón đến và đi từ các cuộc thi, trừ trường hợp có thỏa thuận khác với người giám hộ hợp pháp của học sinh. Trong quá trình diễn ra cuộc thi, ban tổ chức đảm bảo an toàn, bảo vệ sức khỏe cho học sinh.

III. Đi học

1. Người giám hộ hợp pháp của học sinh có nghĩa vụ ghi lại lý do vắng mặt của học sinh trong các lớp học không muộn hơn 3 ngày theo lịch kể từ khi học sinh bắt đầu vắng mặt - bằng điện tử thông qua hệ thống thông tin Bakaláři hoặc qua điện thoại. Vào ngày học sinh trở lại trường, sự vắng mặt sẽ được phụ huynh hoặc người giám hộ trong hệ thống thông tin Bakaláři trong mô-đun giao tiếp Komens (menu thả xuống Xin lỗi) cho giáo viên lớp.
2. Nếu một học sinh không thể tham dự các bài học hoặc sự kiện do nhà trường tổ chức vì những lý do đã biết trước, phụ huynh sẽ yêu cầu thả chúng. Giáo viên chủ nhiệm thả học sinh tối đa 3 ngày. Trong một số ngày cao hơn, học sinh được phát hành bởi hiệu trưởng của trường.
3. Trong các trường hợp lý do cá nhân, nhà trường có thể yêu cầu giấy chứng nhận y tế hoặc bằng chứng khác về lý do học sinh nghỉ học.
4. Nếu một học sinh bị bệnh truyền nhiễm hoặc nếu một bệnh như vậy xảy ra ở những người mà học sinh sống, phụ huynh phải thông báo ngay cho nhà trường. Trong trường hợp như vậy, học sinh chỉ có thể tiếp tục đi học với sự đồng ý của bác sĩ.
5. Một học sinh đi làm với sự cho phép bằng văn bản của hiệu trưởng nhà trường có thể được thả ra cho xe buýt trước khi kết thúc bài học cuối cùng.
6. Hiệu trưởng nhà trường có thể, vì lý do sức khỏe hoặc lý do nghiêm trọng khác, cho học sinh nghỉ dạy một môn học toàn bộ hoặc một phần theo yêu cầu của người giám hộ hợp pháp của học sinh; Đồng thời, xác định phương pháp giáo dục thay thế của học sinh trong quá trình giảng dạy môn học này.

3. Điều kiện bảo đảm an toàn và bảo vệ sức khỏe trẻ em và bảo vệ trẻ em trước các hiện tượng bệnh lý xã hội và chống lại các biểu hiện phân biệt đối xử, thù địch hoặc bạo lực

1. Tất cả học sinh cư xử trong thời gian ở trường và bên ngoài trường học theo cách mà chúng không gây nguy hiểm cho sức khỏe và tài sản của mình hoặc của người khác.
2. Học sinh không được phép ở trong khuôn viên trường ngoài giờ học trừ khi được người có thẩm quyền giám sát.
3. Bất kỳ tai nạn, thương tích hoặc tai nạn nào xảy ra trong thời gian học sinh ở trong tòa nhà của trường hoặc bên ngoài tòa nhà trong một sự kiện do nhà trường tổ chức đều được học sinh báo cáo ngay lập tức cho giáo viên hoặc giám sát sự phạm.
4. Học sinh bị cấm xử lý các thiết bị điện, công tắc và đường dây điện mà không có sự giám sát của giáo viên.
5. Khi giảng dạy trong phòng tập thể dục, hội thảo, trong khuôn viên, trong phòng thí nghiệm, học sinh tuân thủ các quy định an toàn cụ thể cho các lớp học này, được đưa ra bởi các quy tắc của lớp học đặc biệt. Giáo viên của bộ môn sẽ hướng dẫn rõ ràng học sinh trong bài học đầu tiên của năm học và hướng dẫn bổ sung cho học sinh vắng mặt trong bài học đầu tiên. Giáo viên lập biên bản hướng dẫn của học sinh vào sổ lớp (phần An toàn trong Cử nhân). Hướng dẫn về ATVSLĐ và FP cũng được thực hiện trước mỗi sự kiện bên ngoài trường.
6. Tòa nhà trường học chỉ có thể truy cập tự do từ bên ngoài khi nhân viên nhà trường giám sát đảm bảo kiểm soát những người đến. Mỗi nhân viên nhà trường mở cửa tòa nhà cho người lạ có nghĩa vụ tìm hiểu lý do chuyến thăm của họ và đảm bảo rằng họ không di chuyển không kiểm soát xung quanh tòa nhà. Trong quá trình hoạt động của trường, cửa ra vào chính và tất cả các lối thoát hiểm đều được mở tự do từ bên trong.
7. Các phòng thay đồ với quần áo của học sinh được khóa, chìa khóa phòng thay đồ được giữ bởi tất cả nhân viên nhà trường. Việc khóa tất cả các phòng thay đồ liên tục được người gác cổng kiểm tra.
8. Tất cả nhân viên nhà trường có nghĩa vụ phải tính đến nhu cầu sinh lý cơ bản của học sinh trong quá trình giáo dục và trong quá trình hoạt động liên quan của trường và tạo điều kiện cho sự phát triển lành mạnh của các em và phòng ngừa sự xuất hiện của các hiện tượng bệnh lý xã hội, cung cấp cho học sinh những thông tin cần thiết để đảm bảo an toàn và bảo vệ sức khỏe.
9. Tất cả nhân viên nhà trường có nghĩa vụ báo cáo dữ liệu liên quan đến thương tích của học sinh, sơ cứu và lưu giữ hồ sơ thương tích theo hướng dẫn của ban giám hiệu nhà trường.
10. Sau buổi học cuối cùng của buổi sáng và buổi chiều, giáo viên bàn giao học sinh đăng ký câu lạc bộ sau giờ học cho các nhà giáo dục câu lạc bộ sau giờ học. Những người khác được đưa đến phòng thay đồ và các học sinh đang ăn sau đó được đưa đến căng tin của trường. Việc giám sát trong phòng thay đồ đối với học sinh rời khỏi tòa nhà được thực hiện bởi một giáo viên giám sát khác.
11. Nhân viên giáo dục tuân thủ các quy định về an toàn và sức khỏe nghề nghiệp và các quy định về phòng cháy chữa cháy; Nếu họ tìm thấy những khiếm khuyết và thiếu sót gây nguy

hiểm cho sức khỏe và sự an toàn của con người hoặc các khiếm khuyết khác có tính chất kỹ thuật hoặc không đủ bảo vệ tòa nhà, họ có nghĩa vụ phải thông báo cho cấp trên của họ về những sự kiện này và ngăn ngừa thiệt hại trong khả năng và khả năng của họ. Họ theo dõi sức khỏe của học sinh và trong trường hợp học sinh bị bệnh đột ngột, họ thông báo cho ban giám hiệu nhà trường và phụ huynh của học sinh khuyết tật mà không chậm trễ quá mức. Một học sinh bị bệnh chỉ có thể được gửi đi kiểm tra y tế hoặc điều trị nếu có người lớn đi cùng. Trong trường hợp xảy ra tai nạn, họ sẽ sơ cứu cho học sinh hoặc người khác và đảm bảo rằng học sinh được bác sĩ điều trị. Vụ tai nạn ngay lập tức được báo cáo cho ban giám hiệu nhà trường và điền vào một mục trong sổ tai nạn, hoặc điền vào các mẫu quy định. Việc xử lý và hoàn thành các hồ sơ được cung cấp bởi nhân viên chứng kiến nó hoặc người đầu tiên biết về nó.

12. Biên bản tai nạn được lập bởi nhân viên nhà trường giám sát học sinh tại thời điểm xảy ra tai nạn. Nếu tai nạn được báo cáo sau đó bởi học sinh hoặc đại diện hợp pháp của học sinh, hồ sơ lại được lập bởi nhân viên trong quá trình giám sát vụ tai nạn được cho là đã xảy ra, hoặc bởi giáo viên lớp. Sổ tai nạn ghi lại tất cả các thương tích của học sinh xảy ra trong quá trình giáo dục và các hoạt động liên quan trực tiếp, chậm nhất là 24 giờ kể từ thời điểm nhà trường biết về thương tích.
13. Nhân viên giảng dạy và vận hành của trường không được cho học sinh tham gia các hoạt động bên ngoài tòa nhà trong thời gian được đưa ra bởi thời khóa biểu mà không có sự giám sát của người lớn, họ không được tự gửi chúng đến bác sĩ, v.v. Nhà trường chịu trách nhiệm về học sinh trong thời gian được đưa ra theo lịch giảng dạy của học sinh, bao gồm các môn học tùy chọn, nghỉ giải lao.
14. Bất kỳ biểu hiện bắt nạt nào trong học sinh đều bị cấm ở trường, tức là bạo lực thể chất, hạn chế tự do cá nhân, làm nhục, lạm dụng công nghệ thông tin để chê bai nhân phẩm, phá hoại, tàn bạo, phân biệt chủng tộc, thù địch, thúc đẩy bạo lực và thái độ không khoan dung, v.v., sẽ được thực hiện bởi bất kỳ ai chống lại bất kỳ ai. Nếu những hiện tượng này được phát hiện hoặc nghi ngờ, mọi người có nghĩa vụ thông báo ngay cho giáo viên lớp, cố vấn học đường, nhà phương pháp phòng ngừa và cung cấp cho nạn nhân sự bảo vệ ngay lập tức theo khả năng và khả năng của họ.
15. Học sinh không nên mang đồ vật đến trường làm học sinh mất tập trung hoặc gây nguy hiểm cho sự an toàn của các em. Chúng có thể được lấy đi từ học sinh và sẽ được bàn giao cho đại diện pháp lý của học sinh. Số tiền lớn hơn hoặc các vật dụng có giá trị không thuộc về nhà trường và nhà trường không chịu trách nhiệm về sự mất mát của họ.
16. Học sinh bị cấm lạm dụng công nghệ truyền thông, Internet và điện thoại di động để làm nhục, hạ thấp nhân phẩm và vu khống. Những người vi phạm lệnh cấm sẽ bị kỷ luật.
17. Nghiêm cấm mang diêm, pháo hoa, thuốc lá và các chất gây nghiện khác (ví dụ như ma túy, rượu) đến trường.
18. Học sinh không nên mang điện thoại di động đến trường. Cấm sử dụng chúng trong các bài học. Nhà trường không chịu trách nhiệm về sự mất mát hoặc trộm cắp của họ. Trong các bài học và tại thời điểm của bất kỳ trường học và sự kiện ngoại khóa nào, học sinh có nghĩa vụ phải tắt điện thoại di động và cất trong túi. Nếu anh ta không thể mang theo điện thoại hoặc trong túi, anh ta cất nó ở một nơi mà giáo viên dành riêng. Việc không tuân thủ quy tắc này sẽ bị coi là vi phạm Bộ luật Nhà trường trong trường hợp đầu tiên và vi phạm nghiêm trọng

Bộ luật Trường học trong các trường hợp tiếp theo với khả năng áp dụng biện pháp giáo dục hoặc giảm điểm cho hành vi.

19. Cấm sử dụng điện thoại di động hoặc các thiết bị khác để chụp ảnh, quay phim, ghi âm hoặc ghi âm tại trường, trong toàn bộ khuôn viên trường và tại các sự kiện ngoại khóa. Việc thực hiện và xuất bản sau đó hoặc phổ biến khác một bản ghi âm hoặc ghi âm sẽ luôn được coi là vi phạm nghiêm trọng Nội quy của Trường (ngay cả khi người bị bắt trong bản ghi âm được cho là đồng ý với bản ghi âm). Một vi phạm nghiêm trọng các quy tắc của trường luôn là ghi lại một cuộc tấn công (làm nhục, làm hại) chống lại bạn cùng lớp hoặc nhân viên nhà trường, hoặc nếu mục đích của đoạn ghi âm là chế giễu và làm nhục ai đó.
20. Phát nhạc đã ghi bằng điện thoại di động hoặc công nghệ khác chỉ được phép trong giờ nghỉ và chỉ âm thầm qua tai nghe.
21. Giáo viên có thể đưa ra ngoại lệ đối với các quy định này trong trường hợp sử dụng điện thoại di động, máy ảnh, máy quay video, MP3 hoặc các thiết bị khác làm phương tiện CNTT trong giảng dạy hoặc ghi lại các hoạt động của trường.

4. Điều kiện xử lý tài sản của trường học, cơ sở trường học của trẻ em, học sinh và sinh viên

1. Trong trường hợp học sinh cố ý làm hư hỏng hoặc phá hủy tài sản của trường, tài sản của học sinh, giáo viên hoặc những người khác, người giám hộ hợp pháp của học sinh đã gây ra thiệt hại phải thanh toán. Nếu thiệt hại có thể xảy ra do không đủ sự giám sát của học sinh, không có yêu cầu pháp lý nào đối với bồi thường từ các đại diện pháp lý. Trong trường hợp thiệt hại nghiêm trọng hơn hoặc không thể giải quyết bồi thường với đại diện pháp lý, việc xảy ra thiệt hại sẽ được báo cáo cho Cảnh sát Cộng hòa Séc hoặc cơ quan phúc lợi xã hội.
2. Học sinh ngay lập tức báo cáo việc mất đồ cho giáo viên chủ nhiệm. Học sinh đảm bảo rằng đồ đạc của họ được bảo mật đầy đủ - khóa phòng thay đồ, lớp học.
3. Học sinh chỉ mang những thứ cần thiết cho bài học đến trường, không mang những thứ có giá trị đến trường. Đồng hồ, đồ trang sức, điện thoại di động, vv luôn ở bên họ, họ bị cấm cất chúng đi, chỉ vì lý do an toàn và theo hướng dẫn rõ ràng của giáo viên, người sẽ đảm bảo giữ an toàn cho họ.
4. Học sinh và nhân viên nhà trường chỉ để đồ dùng cá nhân ở những nơi được chỉ định (xe đạp, xe đạp điện, xe máy điện trong khán đài trong khuôn viên trường). Nhà trường không chịu trách nhiệm về tài sản cá nhân của học sinh và nhân viên.
5. Học sinh của các trường cơ bản được cung cấp miễn phí sách giáo khoa và văn bản giảng dạy được liệt kê theo Đạo luật Giáo dục. Học sinh trong năm đầu tiên của giáo dục cơ bản không trả lại sách giáo khoa và văn bản giảng dạy này, học sinh trong các năm khác của giáo dục cơ bản có nghĩa vụ trả lại sách giáo khoa và văn bản giảng dạy chậm nhất vào cuối năm học có liên quan. Học sinh có nghĩa vụ chăm sóc thích hợp tài sản của trường được cho mượn theo cách

này, để bảo vệ nó khỏi mất mát và thiệt hại. Trả lại nó vào cuối năm trong tình trạng thích hợp.

6. Có một nhà tâm lý học trường học tại trường . Hoạt động của một nhà tâm lý học trường học ở trường là một hoạt động tư vấn độc lập không phải là một phần trực tiếp trong các hoạt động giáo dục của trường. Đây là một dịch vụ toàn diện cho học sinh, phụ huynh và giáo viên, dựa trên các hoạt động tiêu chuẩn được xác định trong Nghị định số 72/2005 Coll., đã được sửa đổi. Nhà tâm lý học trường học hợp tác với giáo viên trong việc tìm kiếm học sinh có SEN và học sinh có năng khiếu đặc biệt, tham gia vào các bài học trên lớp, cung cấp tư vấn ban đầu cho một học sinh tìm kiếm chúng, cung cấp can thiệp khủng hoảng cho một học sinh thấy mình trong một tình huống cực kỳ đòi hỏi tinh thần, tạo điều kiện để sử dụng tối đa tiềm năng của học sinh, thực hiện các biện pháp để tăng cường bầu không khí tích cực ở trường, thực hiện các cuộc khảo sát ẩn danh trong lớp học, Dữ liệu thu được được tham khảo ý kiến của ban quản lý nhà trường, cố vấn học đường, nhà phương pháp phòng ngừa trường học, giáo viên chủ nhiệm hoặc nhà giáo dục trường học, đồng thời duy trì tính ẩn danh của từng học sinh. Một nhà tâm lý học trường học là một phần của một trung tâm tư vấn học đường. Việc hợp tác với phụ huynh học sinh diễn ra trong giờ tư vấn thường xuyên tại trường.
7. Có một **giáo viên có nhu cầu đặc biệt của trường tại trường**. Hoạt động của một giáo viên có nhu cầu đặc biệt của trường học tại trường là một hoạt động tư vấn độc lập không phải là một phần trực tiếp của các hoạt động giáo dục của trường. Đây là một dịch vụ toàn diện cho học sinh, phụ huynh và giáo viên, dựa trên các hoạt động tiêu chuẩn được xác định trong Nghị định số 72/2005 Coll., đã được sửa đổi. Một giáo viên có nhu cầu đặc biệt của trường thực hiện các hoạt động nhằm cung cấp hỗ trợ chuyên môn cho học sinh có nhu cầu giáo dục đặc biệt và tất cả các học sinh khác cần hỗ trợ và chăm sóc giáo dục đặc biệt dựa trên các biện pháp hỗ trợ ngắn hạn hoặc dài hạn. Một giáo viên có nhu cầu đặc biệt của trường là một phần của trung tâm tư vấn học đường. Việc hợp tác với phụ huynh học sinh diễn ra trong giờ tư vấn thường xuyên tại trường.

8. Học từ xa

Trường tiểu học Heřmanův Městec, Quận Chrudim, sẽ cung cấp đào tạo từ xa cho học sinh trong các trường hợp được quy định bởi Đạo luật số 561/2004 Coll. về giáo dục mầm non, tiểu học, trung học và đại học chuyên nghiệp và giáo dục khác (Đạo luật Giáo dục) theo Mục 184a, đã được sửa đổi.

Các quy tắc đặc biệt để hạn chế sự hiện diện cá nhân của học sinh ở trường

(1) Nếu do một biện pháp khủng hoảng được tuyên bố theo Đạo luật Khủng hoảng, hoặc do lệnh của một biện pháp đặc biệt theo luật đặc biệt, hoặc do lệnh cách ly theo Đạo luật Bảo vệ Sức khỏe Cộng đồng, sự hiện diện cá nhân của phần lớn học sinh từ ít nhất một lớp trong trường là không thể, nhà trường cung cấp cho học sinh bị ảnh hưởng học từ xa.

(2) Đào tạo từ xa được nhà trường cung cấp theo chương trình giáo dục của trường trong phạm vi phù hợp với hoàn cảnh.

(3) Học sinh có nghĩa vụ được giáo dục từ xa. Giáo viên cung cấp việc giảng dạy theo lịch học từ xa thông qua Microsoft Teams. Học sinh có nghĩa vụ kết nối với các bài học thông qua ứng dụng Microsoft Teams mà nhà trường cung cấp miễn phí cho các em. Học sinh và phụ huynh sẽ nhận được thông tin đăng nhập khi bắt đầu đi học. Các môn học tập trung vào giáo dục - âm nhạc, giáo dục thể chất, nghệ thuật, hoạt động công việc và hội thảo tùy chọn - không được dạy trong quá trình học từ xa.

(4) Trường hợp học sinh không thể tham gia các tiết học trực tuyến, cha mẹ hoặc người giám hộ xin lỗi bằng văn bản hoặc qua điện thoại. Phụ huynh hoặc người giám hộ sắp xếp việc bàn giao tài liệu giảng dạy dưới dạng in với giáo viên và học sinh có nghĩa vụ bàn giao tài liệu đã chuẩn bị cho giáo viên trước ngày quy định.

(5) Nếu nhà trường có đủ máy tính xách tay hoặc máy tính bảng để cho học sinh mượn ở nhà để học trực tuyến, người giám hộ hợp pháp của học sinh có thể yêu cầu vay. Khoản vay sẽ được thực hiện trên cơ sở hợp đồng. Thông tin về khả năng thuê máy tính xách tay hoặc máy tính bảng sẽ được công bố trên trang web của trường.

(6) Dạy học trực tuyến được đánh giá theo Bộ luật Nhà trường - Quy tắc đánh giá kết quả giáo dục của học sinh trường tiểu học Heřmanův Městec (Mã phân loại). Trọng số của lớp được xác định bởi giáo viên, có tính đến các chi tiết cụ thể của bài tập về nhà.

9. Giáo dục cá nhân

1. Quyền và nghĩa vụ của học sinh, người giám hộ hợp pháp

- 1.1. Cha mẹ hoặc người giám hộ có trách nhiệm đảm bảo đáp ứng các điều kiện giáo dục, đặc biệt là điều kiện vật chất, nhân sự và bảo vệ sức khỏe của học sinh theo quyết định đã ban hành về việc cho phép giáo dục cá nhân.
- 1.2. Nhà giáo dục (phụ huynh hoặc người giám hộ hoặc người sẽ giáo dục cá nhân học sinh) chọn thời gian dành cho từng môn học, đặc biệt là theo khả năng nắm vững chủ đề của học sinh và theo lựa chọn hình thức hoạt động (ví dụ: đi bộ tự nhiên, tham quan bảo tàng). Điều quan trọng là tập trung vào việc sửa đổi và thực hành chương trình giảng dạy, sở thích và tài năng cá nhân của học sinh thông qua việc tham gia vào các nhóm sở thích, câu lạc bộ, v.v.
- 1.3. Tham vấn với học sinh, người giám hộ hợp pháp (nhà giáo dục) không chỉ trực tiếp, mà còn qua điện thoại hoặc điện tử. Ngày tham vấn cụ thể được đàm phán liên tục. Nhà trường thống nhất về số lượng, tần suất và hình thức tham vấn với nhà giáo dục.
- 1.4. Học sinh được giáo dục cá nhân cũng có thể tham gia giảng dạy trong năm thông qua giảng dạy trực tuyến, trò chơi hoặc các chương trình giáo dục tương tác dựa trên thỏa thuận với nhà trường, điều này cũng có lợi cho học sinh khuyết tật học tập.

2. Nghĩa vụ của giáo viên và nhà trường liên quan đến giáo dục cá nhân

- 2.1. Học sinh phải được giáo dục theo cách tốt nhất có thể, sử dụng tất cả tiềm năng của học sinh. Giáo viên có nhiệm vụ này trong hình thức giáo dục bình thường, đại diện pháp lý (nhà giáo dục) trong giáo dục cá nhân của học sinh.
- 2.2. Năng lực của từng nhân viên liên quan đến giáo dục cá nhân:
 - Hiệu trưởng nhà trường - đảm bảo giáo dục cá nhân, giao tiếp với đại diện pháp lý của học sinh, hợp tác với các trung tâm tư vấn, trung tâm tư vấn khác, nhà trị liệu ngôn ngữ và, nếu cần, đảm bảo liên lạc với các chuyên gia và trường học khác
 - Phó Hiệu trưởng - tổ chức giáo dục cá nhân, hướng dẫn giáo viên, giao tiếp với đại diện pháp lý của học sinh, hợp tác với PPP, các trung tâm tư vấn khác, nhà trị liệu ngôn ngữ và, nếu cần thiết, đảm bảo liên lạc với các chuyên gia và trường học khác
 - Giáo viên chủ nhiệm - giao tiếp với người giám hộ hợp pháp của học sinh và giáo viên của các môn học riêng lẻ

- Giáo viên của bộ môn - chuẩn bị tài liệu giảng dạy, bổ sung và kiểm soát liên tục các tài liệu giảng dạy trên TEAMS, Bakaláře, tiến hành tư vấn và kiểm tra trực tuyến, giao tiếp với đại diện pháp lý của học sinh.

3. Tổ chức giáo dục cá nhân

- 3.1. Trong thời gian giáo dục cá nhân của học sinh, cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh có trách nhiệm đáp ứng các điều kiện quy định tại mục 41, đoạn 3 của Đạo luật Giáo dục. Theo quy định này, cha mẹ hoặc người giám hộ có trách nhiệm bảo đảm đáp ứng các điều kiện giáo dục, cụ thể là điều kiện vật chất, nhân sự và bảo vệ sức khỏe theo quyết định cho phép giáo dục cá nhân đã ban hành. Người giám hộ hợp pháp của học sinh chịu trách nhiệm về phương pháp giảng dạy.
- 3.2. Một học sinh được giáo dục cá nhân được phép tham gia giáo dục tại trường và trong các sự kiện do nhà trường tổ chức theo thỏa thuận trước với hiệu trưởng nhà trường.
- 3.3. Cha mẹ hoặc người giám hộ (nhà giáo dục) phải có ít nhất giáo dục trung học với kỳ thi rời trường, và trong trường hợp học sinh ở giai đoạn thứ hai của trường cơ bản, giáo dục đại học.
- 3.4. Cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ em và học sinh chưa đủ tuổi có nghĩa vụ:
 - theo yêu cầu của hiệu trưởng nhà trường, để đích thân tham gia thảo luận về các vấn đề nghiêm trọng liên quan đến giáo dục học sinh,
 - thông báo cho nhà trường về sự thay đổi về sức khỏe, thể lực, vấn đề sức khỏe của học sinh hoặc các sự kiện nghiêm trọng khác có thể ảnh hưởng đến quá trình giáo dục,
 - Thông báo cho Trường Dữ liệu theo § 28 đoạn. 2 và 3 của Đạo luật Giáo dục và các dữ liệu khác cần thiết cho quá trình giáo dục và những thay đổi trong dữ liệu này.
- 3.5. Các kênh liên lạc chính với học sinh được giáo dục cá nhân và người giám hộ hợp pháp của họ là Bakalári và TEAMS.
- 3.6. Người giám hộ hợp pháp của học sinh đảm bảo lưu giữ hồ sơ liên tục về khóa học giáo dục và nội dung của học sinh và kết quả giáo dục của học sinh, ghi lại và lưu trữ công việc của học sinh, từ đó có thể suy ra mức độ thành thạo nội dung và kỹ năng giáo dục mà học sinh đạt được (danh mục đầu tư cá nhân của học sinh).
- 3.7. Tham vấn với các học sinh được giáo dục cá nhân diễn ra chủ yếu qua TEAMS, qua điện thoại hoặc trực tiếp.
- 3.8. Liên quan đến bản chất của các môn học tập trung vào giáo dục, kết quả công việc, kiến thức và kỹ năng của học sinh sẽ được thể hiện bằng danh mục đầu tư (trình bày và tài liệu) của học sinh.
 - 3.8.1. Danh mục đầu tư của sinh viên là một tập hợp các tài liệu được lựa chọn có tổ chức và nhận xét được tạo ra trong quá trình học tập của học sinh. Một danh mục đầu tư không phải là mục tiêu học tập của học sinh, mà là một phương tiện cho nó. Do đó, các hoạt động mà học sinh tham gia trong quá trình làm việc với danh mục đầu tư rất quan trọng, tức là chủ yếu là thu thập, sắp xếp, phản ánh liên tục và tự đánh giá, chia sẻ, trình bày và bảo vệ.
 - 3.8.2. Học sinh sử dụng danh mục đầu tư để học tập hiệu quả, để nhận thức được quá trình học tập, để theo dõi những nỗ lực và tiến bộ của chính họ trong học tập, để tham gia vào việc lập kế hoạch học tập thêm và phát triển nhân cách. Danh mục đầu tư của sinh viên cho phép bạn ghi lại và tích hợp kiến thức và kỹ năng hiện

có và sự phát triển của chúng. Bằng cách lựa chọn và bảo vệ các tác phẩm thành công nhất của họ, họ cho phép học sinh tham gia đánh giá.

- 3.8.3. Nó cho phép giáo viên xem việc học của học sinh là một quá trình lâu dài bị ảnh hưởng bởi một số yếu tố, để lấy và xem học sinh là một tính cách trong tất cả sự phức tạp của nó. Làm việc với một danh mục đầu tư cho phép bạn cá nhân hóa và phân biệt việc học của học sinh theo khả năng, nhu cầu và sở thích của họ. Danh mục đầu tư là một nguồn thông tin cho giáo viên về việc học tập và tiến bộ của học sinh và được sử dụng để đánh giá hiệu quả. Danh mục học sinh cũng phục vụ những người giám hộ hợp pháp chủ yếu như một nguồn thông tin về tiến trình học tập của trẻ và cơ hội chia sẻ kinh nghiệm và thành công của chúng.
- 3.8.4. Học sinh làm việc với danh mục tài liệu liên tục trong suốt năm học. Danh mục đầu tư thuyết trình (cuối cùng, chọn lọc) được tạo từ danh mục tài liệu vào cuối một giai đoạn học tập nhất định (vào cuối mỗi học kỳ của năm học). Nội dung bắt buộc của những gì sẽ cần phải nộp trong danh mục đầu tư của học sinh trong quá trình đánh giá được thỏa thuận trước với các nhà giáo dục. Danh mục đầu tư là tài sản của học sinh.
- 3.9. Khi dạy giáo dục thể chất, SEP áp dụng và cần tôn trọng sự đa dạng của các hoạt động thể chất. Nếu nhà giáo dục chọn các bài học giáo dục thể chất trong giáo dục cá nhân, ví dụ như dưới hình thức một câu lạc bộ thể thao hoặc tham gia vào một câu lạc bộ thể thao, và nếu các loại hoạt động thể chất (thể thao) được chọn không chứa bất kỳ thành phần nào được xác định trong SEP, nó phải được cung cấp bởi nhà giáo dục.
- 3.10. Giảng dạy ngoại ngữ có thể được giải quyết thông qua một nhà giáo dục hoặc các khóa học ngôn ngữ trong đó học sinh sẽ được ghi danh. Phụ huynh hoặc người giám hộ (nhà giáo dục) xác minh trước nội dung của khóa học là gì và liệu nội dung này có phù hợp với các yêu cầu của SEP hay không. Khi đánh giá một học sinh, không thể đề cập đến thực tế là học sinh không học môn học trong khóa học.
- 3.11. Trong trường hợp học sinh có nhu cầu giáo dục đặc biệt, nhà trường có thể điều chỉnh các điều kiện giáo dục cho học sinh được giáo dục cá nhân dưới dạng kế hoạch giáo dục cá nhân trên cơ sở báo cáo và khuyến nghị từ cơ sở hướng dẫn và tư vấn của trường - có thể thiết lập nội dung và phạm vi khác nhau của chương trình giảng dạy, có thể đặt ra các điều kiện khác nhau để đánh giá học sinh, v.v. Nếu ý kiến chuyên gia của cơ sở hướng dẫn và tư vấn của trường đề xuất một số phương pháp hoặc hình thức giáo dục cụ thể, điều quan trọng là phải đưa chúng vào giáo dục cá nhân. Người đại diện theo pháp luật có trách nhiệm tôn trọng họ.
- 3.12. Nhà trường liên lạc với phụ huynh hoặc người giám hộ thông qua các kênh liên lạc sau:
- skola@zshm.cz email
 - Cử nhân - Komens
 - hộp dữ liệu: ID 483mmcm
 - Điện thoại: 607 172 449

4. Đánh giá của một học sinh được giáo dục cá nhân

- 4.1. Giáo dục trong khuôn khổ giáo dục cá nhân được thực hiện theo Chương trình Giáo dục Trường học về Giáo dục Cơ bản của Trường Tiểu học Heřmanův Městec. Nó ràng buộc đối với học sinh và các nhà giáo dục của họ. Chương trình giáo dục học đường có sẵn cho các nhà giáo dục học sinh trong giáo dục cá nhân trên trang web của trường dưới dạng điện tử.
- 4.2. Một học sinh được giáo dục cá nhân được kiểm tra cho mỗi học kỳ trong nội dung giáo dục có liên quan do chương trình giáo dục của trường đặt ra cho năm nhất định. Việc tổ chức thi do hiệu trưởng nhà trường quyết định vào đầu mỗi học kỳ. Kỳ thi không phải là một kỳ thi hoa hồng. Tùy thuộc vào hiệu trưởng nhà trường quyết định thành phần của giáo viên. Đối với quá trình kiểm tra thích hợp, một giáo viên là đủ để học sinh được kiểm tra.
- 4.3. Vào đầu mỗi học kỳ, hiệu trưởng nhà trường quyết định khoảng thời gian mà kỳ thi sẽ diễn ra.
- 4.4. Dựa trên thỏa thuận giữa nhà trường và người đại diện theo pháp luật, cũng có thể áp dụng đánh giá liên tục, với điều kiện là kỳ thi giữa năm sẽ diễn ra theo luật, nhưng kết quả của học sinh trong cả học kỳ có thể bao gồm đánh giá liên tục. Tùy chọn này đặc biệt khả thi đối với học sinh có nhu cầu giáo dục đặc biệt, vì nó sẽ giảm gánh nặng một lần vào cuối học kỳ.
- 4.5. Theo quyết định của hiệu trưởng, người đại diện hợp pháp của học sinh, người giáo dục học sinh, đại diện cơ sở tư vấn học đường hoặc người khác có thể có mặt trong quá trình kiểm tra. Sự hiện diện của người đại diện theo pháp luật (nhà giáo dục) trong quá trình kiểm tra là vấn đề thỏa thuận giữa nhà trường và người đại diện theo pháp luật (nhà giáo dục).
- 4.6. Không thể chấp nhận một người có mặt can thiệp dưới bất kỳ hình thức nào vào quá trình kiểm tra mà không được giáo viên yêu cầu làm như vậy.
- 4.7. Để kiểm tra học sinh, nhà trường chọn các hình thức như vậy cho phép đánh giá khách quan kiến thức và kỹ năng của học sinh.
- 4.8. Hình thức kiểm tra
 - Kiểm tra viết
 - bài kiểm tra viết (ví dụ: chính tả, bài tập điền, bài luận...)
 - khám răng miệng
 - Gửi danh mục đầu tư
 - thể hiện các kỹ năng thực tế (ví dụ: từ các môn học tập trung vào giáo dục)
 - Trình bày
 - phỏng vấn
 - sự kết hợp của các phương pháp trên.
- 4.9. Giáo viên quyết định đánh giá cuối cùng. Nó dựa trên kết quả kiểm tra, hoặc dựa trên các tài liệu được gửi ghi lại kết quả giáo dục trong danh mục đầu tư của học sinh, cũng như đề xuất trực tuyến để đánh giá người giám hộ hợp pháp của học sinh, người chịu trách nhiệm giáo dục học sinh được giáo dục cá nhân. Phụ huynh hoặc người giám hộ gửi đánh giá cuối cùng của mình về học sinh thông qua hệ thống trực tuyến của trường (Bakaláři), giáo viên kiểm tra sẽ tính đến nó, nhưng nó không ràng buộc đối với học sinh.
- 4.10. Kết quả của học sinh được đánh giá bởi giáo viên kiểm tra liên quan đến việc đạt được kết quả mong đợi cho môn học và năm trong SEP. Trong quá trình đánh giá, họ tuân theo "Quy tắc đánh giá", là một phần của Nội quy trường học.

- 4.11. Trong trường hợp nghi ngờ trong quá trình đánh giá một học sinh được giáo dục cá nhân trong báo cáo của trường, hiệu trưởng nhà trường căn cứ vào đánh giá của mình về kết quả kiểm tra, dựa trên các tài liệu đã nộp ghi lại kết quả giáo dục trong danh mục đầu tư của học sinh và cả đề xuất trực tuyến để đánh giá cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh
- 4.12. Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ có nghi ngờ về tính đúng đắn của đánh giá của học sinh, có thể yêu cầu hiệu trưởng nhà trường bằng văn bản kiểm tra lại học sinh trong vòng 8 ngày kể từ ngày thi; nếu giám khảo của học sinh là trưởng trường, chính quyền khu vực. Nếu người đứng đầu trường hoặc chính quyền khu vực tuân thủ yêu cầu, họ sẽ ra lệnh kiểm tra ủy ban của học sinh.
- 4.13. Trong quá trình kiểm tra ủy ban, cần phải tiến hành theo Mục 22 của Nghị định số 48/2005 Coll., về giáo dục cơ bản và một số yêu cầu nhất định đối với việc đi học bắt buộc, đã được sửa đổi. Không giống như việc kiểm tra theo § 52 para. 4 của Đạo luật Giáo dục, không có quyền hợp pháp đối với kỳ thi. Do đó, hiệu trưởng hoặc chính quyền khu vực không phải thực hiện theo yêu cầu kiểm tra.
- 4.14. Việc đánh giá hành vi của một học sinh được giáo dục cá nhân không được thực hiện bởi vì, trên cơ sở § 41 para. 5 và 6 của Đạo luật Giáo dục được đánh giá trên cơ sở kiểm tra sự thành thạo của chủ đề liên quan, không phải hành vi. Hành vi được nhà trường đánh giá liên quan đến việc tuân thủ các quy tắc của trường, điều này là không thực tế trong trường hợp giáo dục cá nhân diễn ra bên ngoài trường học và chống lại mục đích giáo dục cá nhân.
- 4.15. Nếu không thể đánh giá một học sinh được giáo dục cá nhân vào cuối học kỳ liên quan, hiệu trưởng nhà trường sẽ ấn định một ngày thay thế cho việc đánh giá của mình để việc đánh giá được thực hiện không muộn hơn hai tháng sau khi kết thúc học kỳ.
- 4.16. Trong trường hợp người giám hộ hợp pháp của học sinh liên tục miễn cho học sinh khỏi ngày thi, hiệu trưởng nhà trường có thể yêu cầu xác nhận lý do vắng mặt của bác sĩ đăng ký cho trẻ em và thanh thiếu niên, hoặc yêu cầu xác nhận chính thức khác, theo các điều kiện quy định tại § 50 par. 1 của Đạo luật Giáo dục.
- 4.17. Mỗi giáo viên sẽ được làm quen đúng với các kết luận của PPP; Họ sẽ làm quen với toàn bộ hồ sơ cá nhân của một học sinh được giáo dục cá nhân.
- 4.18. Trong trường hợp đánh giá học sinh mắc SEN, tất nhiên phải tính đến các biện pháp hỗ trợ / khuyến nghị của PPP / SPC.
- 4.19. Mục tiêu cơ bản của việc kiểm tra là xác minh xem:
- học sinh đã được giáo dục trong giai đoạn liên quan;
 - kỹ năng và kiến thức của học sinh được phát triển;
 - học sinh đã đạt được kết quả mong đợi tương ứng;
 - tài liệu nghiên cứu của học sinh tương ứng với chương trình giảng dạy của chương trình giáo dục nhà trường;
 - Việc phụ huynh đề xuất đánh giá trực tuyến học sinh là phù hợp với thực tế.
- 4.20. Kỳ thi có hai phần. Đó là một đánh giá cá nhân và danh mục đầu tư.
- 4.20.1. Đánh giá danh mục đầu tư: tất cả các tài liệu do học sinh tạo ra trong các nghiên cứu cá nhân của mình - giấy tờ, dự án, bài tiểu luận, thuyết trình, phim ngắn, ảnh, các sáng tạo và sản phẩm khác nhau liên quan đến chủ đề (mô hình, phương tiện giảng dạy, hồ sơ về các hiện tượng quan sát được, thí nghiệm, v.v.) - một cuộc phỏng vấn về các tài liệu đã nộp với các câu hỏi bổ sung cho danh mục đầu

tư của học sinh và đánh giá các tài liệu đã nộp trong danh mục đầu tư của học sinh.

- 4.20.2. Đánh giá cá nhân - trong các môn học tiếng Séc, tiếng Séc (tiếng Anh, một ngoại ngữ khác) và M, nó là sự kết hợp giữa kiểm tra miệng và viết và đánh giá các tài liệu đã nộp (thường là 15 - 20 phút cho mỗi môn học).
- 4.21. Tóm tắt đánh giá được thực hiện bởi giáo viên, học sinh có cơ hội nhận xét về đánh giá.

5. Thu hồi giấy phép giáo dục cá nhân

- 5.1. Quyết định hủy bỏ giáo dục cá nhân là một quyết định hành chính (Mục 165 (2) (k) của Đạo luật Giáo dục), được áp dụng đầy đủ Bộ luật Tố tụng Hành chính. Hiệu trưởng nhà trường chỉ có thể thu hồi giấy phép giáo dục cá nhân vì những lý do quy định tại § 41 par. 8 của Đạo luật Giáo dục:
- 5.1.1. Trường hợp hiệu trưởng nhà trường nhận được thông tin nghiêm trọng không đảm bảo đủ điều kiện giáo dục, đặc biệt là điều kiện vật chất, nhân sự, bảo vệ sức khỏe theo quyết định cho phép giáo dục cá nhân đã ban hành, hiệu trưởng nhà trường khởi kiện chấm dứt giáo dục cá nhân. Trên cơ sở kết luận, hiệu trưởng nhà trường quyết định ngừng tố tụng (nếu đủ điều kiện) hoặc hủy bỏ giấy phép giáo dục cá nhân (nếu điều kiện không đủ). Trong trường hợp chính đáng, một khoảng thời gian hợp lý có thể được thiết lập để đại diện pháp lý khắc phục tình hình. Căn cứ Mục 81 đoạn. 1 của Bộ luật tố tụng hành chính có thể bị thu hồi, theo Mục 83 đoạn. 1 Bộ luật tố tụng hành chính trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thông báo. Đơn kháng cáo được nộp cho hiệu trưởng nhà trường và theo Mục 183 par. 4 của Đạo luật Giáo dục, cơ quan khu vực có liên quan quyết định về nó. Kháng cáo không có hiệu lực hồi hộp đối với Mục 68 đoạn. 6 của Bộ luật tố tụng hành chính.
- 5.1.2. Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ không đáp ứng các điều kiện cho giáo dục cá nhân được quy định trong Đạo luật Giáo dục (ví dụ: sự vắng mặt của học sinh mà không có lý do để kiểm tra, trong khi phụ huynh hoặc người giám hộ không liên lạc với nhà trường, hoặc không tôn trọng chương trình giáo dục của trường trong giáo dục cá nhân).
- 5.1.3. Nếu học sinh đã thất bại vào cuối học kỳ thứ hai của năm học có liên quan (thuật ngữ "kết thúc học kỳ thứ hai" được sử dụng trong bối cảnh tương tự như trong Mục 52 (1) và (3) của Đạo luật Giáo dục và cũng áp dụng để đánh giá vào một ngày thay thế có thể hoặc trong một kỳ thi lại).
- 5.1.4. Theo yêu cầu của cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh, hiệu trưởng nhà trường thu hồi giấy phép giáo dục cá nhân ngay lập tức (xem phần 71 (3) của Bộ luật Hành chính).
- 5.2. Hiệu trưởng nhà trường quyết định hủy bỏ giáo dục cá nhân của học sinh trong vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu thủ tục muộn nhất và đồng thời đưa học sinh vào năm học cơ bản có liên quan. Việc kháng cáo quyết định hủy bỏ việc học cá nhân của hiệu trưởng nhà trường không có tác dụng hồi hộp.
- 5.3. Nếu hiệu trưởng hủy bỏ giấy phép giáo dục cá nhân, học sinh vẫn là học sinh của trường. Cho rằng quyết định của hiệu trưởng không có tác dụng hồi hộp, học sinh

phải bắt đầu giáo dục thường xuyên tại trường vào ngày tiếp theo ngày giáo dục cá nhân bị hủy bỏ.

6. Tìm hiểu thêm

- 6.1. Theo § 122 mệnh giá. 2 của Đạo luật Giáo dục, người sử dụng lao động chỉ được hưởng bữa ăn ở trường trong suốt thời gian ở trường. Do đó, một học sinh được giáo dục cá nhân không được hưởng bữa ăn ở trường khi học ngoài trường, chỉ vào những ngày ở lại trường trong các kỳ thi.
- 6.2. Nghĩa vụ theo Mục 22 đoạn. 3 của Đạo luật Giáo dục liên quan đến nghĩa vụ của học sinh, học sinh và người giám hộ hợp pháp của trẻ em và học sinh chưa đủ tuổi cũng áp dụng cho người giám hộ hợp pháp của một học sinh được giáo dục cá nhân, với các trường hợp ngoại lệ phát sinh từ bản chất của giáo dục cá nhân.
- 6.3. Chi phí liên quan đến giáo dục cá nhân được trả bởi người giám hộ hợp pháp của học sinh, ngoại trừ sách giáo khoa và đồ dùng học tập cơ bản theo § 27 par. 3 và 6, sách giáo khoa đặc biệt về các phương tiện giảng dạy giáo khoa và bù đắp đặc biệt theo § 16 ART. 7 và chi phí cho các hoạt động của trường mà học sinh được nhận vào trường bắt buộc.

5. Quy tắc đánh giá kết quả giáo dục của học sinh và học sinh.

1. Các quy tắc này được liệt kê vì tính mở rộng của chúng trong một phần riêng biệt, một phần của Bộ luật trường học - trong chỉ thị "Nội quy trường học - Quy tắc đánh giá kết quả giáo dục của học sinh trường tiểu học Heřmanův Městec".

6. Bữa ăn ở trường

Các bữa ăn ở trường được điều chỉnh bởi Nội quy của căng tin trường.

7. Điều khoản cuối cùng

1. Phiên bản trước của Chỉ thị này ngày 29.8.2019, bao gồm tất cả các phụ lục, theo đây bị bãi bỏ. Việc lưu trữ chỉ thị trong kho lưu trữ của trường được điều chỉnh bởi Hồ sơ và Quy tắc bầm nhỏ của trường.
2. Theo Mục 30 của Đạo luật Giáo dục số 561/2004 Coll., hiệu trưởng nhà trường công bố các Quy tắc này theo cách sau: bằng cách xuất bản trong hệ thống Bakaláři, bằng cách xuất bản trên trang web của trường.
3. Các nhân viên nhà trường đã làm quen với các quy tắc này tại một cuộc họp vào ngày 27.8.2024.
4. Học sinh của trường đã được giáo viên chủ nhiệm làm quen với các quy định này vào ngày 3.9.2024, người quen được ghi vào sổ lớp.
5. Đại diện pháp lý của học sinh đã được thông báo về việc công bố nội quy của trường bằng thông tin ở Bakaláře, các quy tắc có sẵn cho họ trên trang web của trường.

Tại Heřmanův Městec ngày 27/08/2024

Đức Cha Jana Šindelářová,
MBA
Hiệu trưởng