

Trường tiểu học Heřmanův Městec, Quận Chrudim Dựa chúng tôi. Míru 1, Heřmanův Městec 538 03	
NỘI QUY TRƯỜNG HỌC	
Tham khảo: Tập tin / ký hiệu cất nhỏ	ZŠ-HM / 2074/2025 A5
Soạn thảo:	Mgr. Jana Šindelářová, hiệu trưởng
Xác nhận:	Mgr. Jana Šindelářová, hiệu trưởng
Hội đồng Sư phạm thảo luận:	28. 8. 2025
Hội đồng Nhà trường đã thông qua về:	28.8.2025
Chỉ thị sẽ có hiệu lực trên:	1.9. 2025
Chỉ thị sẽ có hiệu lực trên:	1.10. 2025
Các thay đổi đối với Chỉ thị được thực hiện dưới dạng sửa đổi bằng văn bản được đánh số là một phần của Quy chế này.	



NỘI DUNG

1. QUY ĐỊNH CHUNG	2
2. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH VÀ NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP CỦA HỌC SINH TẠI TRƯỜNG VÀ NỘI DUNG NỘI QUY QUAN HỆ TƯƠNG HỖ VỚI CÁN BỘ GIÁO DỤC	2
2.1. HỌC SINH CÓ QUYỀN:	2
2.2. NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP CÓ QUYỀN:	2
2.3. HỌC SINH CÓ NGHĨA VỤ:	2
2.4. NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP CÓ NGHĨA VỤ:	5
3. HOẠT ĐỘNG VÀ CHẾ ĐỘ NỘI BỘ CỦA NHÀ TRƯỜNG	5
3.1. PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG TẠI TRƯỜNG	5
3.2. CHẾ ĐỘ THAM QUAN	6
3.3. CHẾ ĐỘ TRONG CÁC SỰ KIỆN BÊN NGOÀI TRƯỜNG HỌC	7
3.4. ĐI HỌC	9
4. ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM AN TOÀN, BẢO VỆ SỨC KHỎE TRẺ EM VÀ BẢO VỆ TRẺ EM TRƯỚC CÁC HIỆN TƯỢNG BỆNH LÝ XÃ HỘI VÀ CÁC BIỂU HIỆN PHÂN BIỆT ĐỐI XỬ, THÙ ĐỊCH, BẠO LỰC	9
5. ĐIỀU KIỆN XỬ LÝ TÀI SẢN CỦA TRƯỜNG HỌC HOẶC CƠ SỞ TRƯỜNG HỌC CỦA TRẺ EM, HỌC SINH VÀ HỌC SINH 13	13
6. MỘT NHÀ TÂM LÝ HỌC HỌC ĐƯỜNG LÀM VIỆC TẠI TRƯỜNG	13
7. CÓ MỘT NHÀ SƯ PHẠM ĐẶC BIỆT CỦA TRƯỜNG TẠI TRƯỜNG	14
8. ĐÀO TẠO TỪ XA	14
8.1. CÁC QUY TẮC ĐẶC BIỆT VỀ HẠN CHẾ SỰ HIỆN DIỆN CÁ NHÂN CỦA HỌC SINH TẠI TRƯỜNG	14
9. GIÁO DỤC CÁ NHÂN	15
9.1. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH VÀ NGƯỜI GIÁM HỘ HỢP PHÁP	15
9.2. NGHĨA VỤ CỦA NHÀ GIÁO VÀ NHÀ TRƯỜNG LIÊN QUAN ĐẾN GIÁO DỤC CÁ NHÂN	15
9.3. TỔ CHỨC GIÁO DỤC CÁ NHÂN	17
9.4. ĐÁNH GIÁ HỌC SINH ĐƯỢC GIÁO DỤC CÁ NHÂN	20
9.5. THU HỒI GIẤY PHÉP GIÁO DỤC CÁ NHÂN	22
9.6. TÌM HIỂU THÊM	24
10. QUY TẮC ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ GIÁO DỤC CỦA HỌC SINH VÀ HỌC SINH	24
11. BỮA ĂN HỌC ĐƯỜNG	24
12. ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG	25

1. Quy định chung

Trên cơ sở các quy định của Mục 30, đoạn 1) của Đạo luật số 561/2004 Sb., về Giáo dục Mầm non, Cơ bản, Trung học, Cao đẳng Chuyên nghiệp và Giáo dục Khác (Đạo luật Giáo dục), đã được sửa đổi, tôi xin ban hành chỉ thị này với tư cách là cơ quan luật định của trường.

2. Quyền và nghĩa vụ của học sinh và người giám hộ hợp pháp của học sinh tại trường và nội dung nội quy quan hệ tương hỗ với cán bộ giáo dục

2.1. Học sinh có quyền:

- a) cho các dịch vụ giáo dục và trường học theo Đạo luật Giáo dục,
- b) được thông báo về khóa học và kết quả học tập của họ,
- c) thành lập các cơ quan tự quản của học sinh và học sinh trong trường, bầu và được bầu vào đó, làm việc trong đó và thông qua đó chuyển sang hiệu trưởng, với hiệu trưởng trường có nghĩa vụ giải quyết ý kiến và tuyên bố của các cơ quan tự quản này,
- d) tự do bày tỏ ý kiến của mình trong tất cả các vấn đề liên quan, ý kiến này phải được thể hiện dưới hình thức thích hợp, trong khi phải chú ý thích đáng tùy theo độ tuổi và giai đoạn phát triển của mình, 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 nhà trường và ban giám hiệu nhà trường.
- e) được bảo vệ khỏi bạo lực thể chất hoặc tâm lý và đối xử căm thù;
- f) thông tin và hỗ trợ tư vấn từ nhà trường về các vấn đề liên quan đến giáo dục,
- g) Yêu cầu sự giúp đỡ hoặc lời khuyên từ bất kỳ nhân viên nào của trường nếu họ cảm thấy khó chịu hoặc có bất kỳ sự đau khổ nào.

2.2. Người giám hộ hợp pháp 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 Sb., về quyền truy cập thông tin miễn phí,
- c) kiểm tra báo cáo hàng năm, sao chép, trích lục báo cáo,
- d) thông tin và hỗ trợ tư vấn từ nhà trường hoặc cơ sở hướng dẫn và tư vấn của trường về 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, để tạo ra các điều kiện cần thiết để cho phép giáo dục này, và được hỗ trợ tư vấn từ nhà trường và cơ sở hướng dẫn và tư vấn,
- f) bỏ phiếu và được bầu vào Hội đồng Nhà trường và Hiệp hội Phụ huynh và Bạn bè của Học sinh (SRPŠ),
- g) liên hệ với hiệu trưởng nhà trường thông qua hội đồng trường và CFP, hiệu trưởng nhà trường có nghĩa vụ giải quyết ý kiến và phát biểu của họ,
- h) bày tỏ ý kiến của mình 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.

2.3. Học sinh có nghĩa vụ:

- a) đi học đúng cách và được giáo dục đúng cách,
- b) tuân thủ nội quy, quy định và hướng dẫn về sức khỏe và an toàn của trường mà họ đã quen thuộc,

- c) tuân thủ các hướng dẫn của cán bộ nhà trường được ban hành theo quy định của pháp luật và Bộ luật Nhà trường.
- 2.3.1. Học sinh cư xử lịch sự với người lớn và các học sinh khác của trường tại trường, chú ý đến hướng dẫn của nhân viên sư phạm và điều hành, tuân thủ nội quy của trường và nội quy của 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.
- 2.3.2. Học sinh đi học đều đặn, đúng giờ theo thời khóa biểu và tham gia các hoạt động do nhà trường tổ chức. Tham gia giảng dạy các môn học tự chọn là bắt buộc đối với học sinh đã đăng ký. Anh ấy luôn có thể hủy đăng ký vào cuối học kỳ.
- 2.3.3. Học sinh đến trường phù hợp và được chải chuốt và ăn mặc sạch sẽ.
- 2.3.4. Học sinh xử lý sách giáo khoa và đồ dùng học tập cẩn thận, giữ cho nơi ở, lớp học và các khuôn viên trường học khác sạch sẽ và ngăn nắp, bảo vệ tài sản khỏi bị hư hại.
- 2.3.5. Vì lý do an toàn, học sinh không được rời khỏi tòa nhà trước khi kết thúc giờ 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.
- 2.3.6. 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 độc hại).
- 2.3.7. Học sinh chuẩn bị bài học đúng cách và có hệ thống, thực hiện các hướng dẫn của giáo viên.
- 2.3.8. Học sinh không mang đến trường các môn học không liên quan đến việc giảng dạy và có thể gây nguy hiểm cho sức khỏe và sự an toàn của học sinh hoặc người khác. Các vật dụng có giá trị (đồ trang sức) chỉ được lưu trữ theo hướng dẫn của giáo viên, người sẽ giữ chúng trong một khoảng thời gian nhất định và đảm bảo an toàn cho họ. Nhà trường không chịu trách nhiệm về chúng.
- 2.3.9. Học sinh mang sách giáo khoa và đồ dùng học tập đến trường theo lịch học và hướng dẫn của giáo viên.
- 2.3.10. Trước khi bắt đầu bài học, học sinh chuẩn bị những thứ cần thiết và mong đợi sự xuất hiện của giáo viên vào 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 kể từ khi rung chuông thì sẽ báo cáo sự vắng mặt của giáo viên với văn phòng phó hiệu trưởng. Trước khi học thể dục, học sinh thay quần áo tập thể dục và cất giữ đồ đạc theo hướng dẫn của giáo viên.
- 2.3.11. Học sinh không rời khỏi lớp học hoặc chỗ ngồi của mình trong giờ học mà không được phép. Anh ấy / cô ấy theo dõi các bài học một cách cẩn thận và hợp tác với giáo viên.
- 2.3.12. Khi một giáo viên hoặc người lớn khác bước vào lớp học và khi họ rời đi, học sinh chào bằng cách đứng lên.

- 2.3.13. Sau khi kết thúc buổi học, các em nâng ghế lên và rời khỏi lớp học theo thứ tự, các em đi vào 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.
- 2.3.14. 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.
- 2.3.15. Trong căng tin của trường, học sinh tuân thủ các quy tắc hoạt động, cư xử kỷ luật và tuân thủ các quy tắc ăn uống hợp vệ sinh và xã hội. Họ tuân theo hướng dẫn của nhân viên căng tin và nhân viên sự phạm.

- 2.3.16. Trong các chuyến du ngoạn, chuyển đi, đi bộ, thể thao, văn hóa và các hoạt động khác do nhà trường tổ chức, học sinh cư xử kỷ luật, tuân theo hướng dẫn của giáo viên hoặc người có thẩm quyền khác. Khi di chuyển bằng phương tiện giao thông và lưu thông đường bộ, họ tuân thủ các quy định và quy tắc vận chuyển hành khách và các nguyên tắc hành vi an toàn.

2.4. Người giám hộ hợp pháp có nghĩa vụ:

- a) để đảm bảo rằng học sinh đi học hoặc cơ sở trường học đúng giờ và đúng giờ,
- b) theo lời mời của giáo viên hoặc hiệu trưởng nhà trường, 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 để 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 trẻ và học sinh vắng mặt trong các lớp học theo các điều kiện được quy định trong Bộ luật Nhà trường,
- e) thông báo cho trường học và cơ sở trường học về dữ liệu theo Mục 28 (2) và Đạo luật Giáo dục³ a số 561/2004 Coll. các 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.

3. Hoạt động và chế độ nội bộ của nhà trường

3.1. Phương thức hoạt động tại trường

- 3.1.1. Các lớp học bắt đầu lúc 7:45 sáng, ngoại lệ các lớp học được lên lịch vào giờ sớm hơn không được bắt đầu sớm hơn 7 giờ sáng. Việc giảng dạy diễn ra theo lịch học và giờ giải lao như sau:

Bài học thứ 1	745 - 830	Giờ thứ 5	11 ³⁰ - 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 buổi học kéo dài 45 phút. Chương trình giáo dục học đường của trường có thể thiết lập thời lượng bài học 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 các bài học khác nhau.

- 3.1.2. 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 7:25 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 lớp học buổi sáng và 15 phút trước khi bắt đầu 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 các em. Việc giám sát học sinh được đảm bảo trong suốt thời gian lưu trú trong khuôn viên trường, tổng quan về giám sát được đăng ở tất cả các khu vực diễn ra giám sát. Học sinh sử dụng chip để vào.

- 3.1.3. Thời gian nghỉ giữa các bài học là mười phút. Sau bài học thứ hai, bao gồm thời gian nghỉ 15 phút. Thời gian nghỉ giữa các lớp học buổi sáng và buổi chiều kéo dài 65 phút. Thời gian nghỉ giữa các lớp học buổi sáng và buổi chiều có thể được rút ngắn xuống còn 30 phút, nhưng luôn tính đến các nhu cầu sinh lý cơ bản của học sinh.
- 3.1.4. Khi đến tòa nhà, học sinh đặt giày và áo của mình vào tủ khóa có khóa trong phòng thay đồ hoặc buồng và thay giày ở nhà (giày thể thao không phù hợp).
- 3.1.5. Học sinh ngay lập tức rời khỏi lớp học cốt lõi hoặc lớp sưu tập. Trong giờ học, học sinh chỉ được phép vào phòng thay đồ khi có sự cho phép của giáo viên.
- 3.1.6. Khi tổ chức các bài học, việc bao gồm và thời gian nghỉ giải lao được xác định bởi giáo viên phụ trách sự kiện tùy theo tính chất của hoạt động và có tính đến các nhu cầu sinh lý cơ bản của học sinh.
- 3.1.7. Việc 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 hiệu trưởng nhà trường bổ nhiệm để đảm bảo an toàn và sức khỏe của học sinh chỉ khi họ đủ tuổi và có năng lực pháp lý.
- 3.1.8. Trong giảng dạy một số môn học, đặc biệt là môn học tự chọn và môn tự chọn, các lớp được chia thành các nhóm, các nhóm học sinh cùng lớp hoặc các lớp khác được tạo ra hoặc các lớp học được kết hợp. Số lượng nhóm và số lượng học sinh trong một nhóm được xác định bởi thời khóa biểu đầu năm học, đặc biệt là theo điều kiện về không gian, nhân sự và tài chính của nhà trường, tùy theo tính chất hoạt động của học sinh, phù hợp với yêu cầu về an toàn và bảo vệ sức khỏe của học sinh và liên quan đến nhu cầu giáo khoa, phương pháp luận của môn học.
- 3.1.9. Trong giáo dục và các hoạt động liên quan trực tiếp và cung cấp các dịch vụ trường học, nhà trường tính đến các nhu cầu sinh lý cơ bản của học sinh và tạo điều kiện cho sự phát triển lành mạnh của học sinh và ngăn ngừa sự xuất hiện của các hiện tượng bệnh lý xã hội.
- 3.1.10. Trong thời gian giải lao, học sinh có thể ở lại hành lang, khi thời tiết tốt ở sân trong của trường. Trong giờ nghỉ trưa giữa các bài học buổi sáng và buổi chiều, học sinh được phép ở lại 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 trong giờ nghỉ trưa tập trung tại khu vực trước văn phòng đại diện nhà trường.

3.2. Chế độ tham quan

- 3.2.1. Chỉ học sinh, nhân viên nhà trường và những người được ủy quyền mới có thể tự do vào khuôn viên trường. Họ đánh dấu đầu vào bằng một con chip. Những người khác đang ở chế độ thăm viếng.
- 3.2.2. Người được ủy quyền là những người được ban giám hiệu nhà trường chỉ định và được trang bị chip đầu vào.

- 3.2.3. Du khách vào trường và rời khỏi khuôn viên trường chỉ qua lối vào chính của tòa nhà chính, trừ trường hợp có thỏa thuận khác với ban giám hiệu nhà trường.
- 3.2.4. Du khách được đánh dấu bằng huy hiệu do người giám sát lễ tân chỉ định và được nhập vào sổ lưu bút. Thẻ được du khách đeo rõ ràng mọi lúc trong quá trình di chuyển trong khuôn viên trường. Khi rời đi, thẻ được giao cho người giám sát.
- 3.2.5. Trong thời gian ở trong khuôn viên trường, khách thăm được đi cùng với một người được chỉ định, thường là người họ muốn đến thăm, người giám sát hoặc một nhân viên khác được gọi đến.

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

- 3.3.1. Việc an toàn và bảo vệ sức khỏe của học sinh trong các sự kiện, giáo dục bên ngoài nơi diễn ra giáo dục luôn được đảm bảo bởi ít nhất một nhân viên nhà trường (nhân viên giáo dục). Người lao động không phải là nhân viên sư phạm cũng có thể tổ chức sự kiện cùng với mình, nếu họ đủ tuổi hợp pháp và có năng lực hành vi hành vi.
- 3.3.2. Khi tổ chức giảng dạy trong các sự kiện liên quan đến hoạt động giáo dục của nhà trường bên ngoài nơi diễn ra giáo dục, giáo viên phụ trách sự kiện xác định phân loại và thời gian nghỉ giải lao tùy theo tính chất của hoạt động và có tính đến nhu cầu sinh lý cơ bản của học sinh.
- 3.3.3. Tại các sự kiện được tổ chức bên ngoài nơi trường cung cấp giáo dục, mỗi người không được quá 25 học sinh đảm bảo an toàn và bảo vệ sức khỏe của học sinh. Một ngoại lệ đối với con số này có thể được xác định bởi hiệu trưởng 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 để lập kế hoạch cho các sự kiện như vậy - mỗi sự kiện được lên kế hoạch bên ngoài tòa nhà trường đều được thảo luận trước bởi giáo viên tổ chức với ban quản lý nhà trường (phó hiệu trưởng phụ trách các vấn đề hoạt động), đặc biệt là liên quan đến việc đảm bảo ATVSLĐ. Sự kiện được coi là đã được phê duyệt bằng cách công bố trong lịch lớp học trong hệ thống thông tin Edookit.
- 3.3.4. Trong các sự kiện được tổ chức ngoài nơi nhà trường tổ chức giáo dục, nơi nơi tập hợp học sinh không phải là nơi nhà trường tổ chức giáo dục, giáo viên tổ chức đảm bảo an toàn và bảo vệ sức khỏe của học sinh tại địa điểm quy định trước 15 phút trước giờ họp mặt. Sau khi kết thúc sự kiện, việc cung cấp an toàn và bảo vệ sức khỏe cho học sinh kết thúc tại một địa điểm định trước và vào một thời gian xác định trước. Giáo viên tổ chức thông báo địa điểm, thời gian tập trung của học sinh và kết thúc sự kiện cho người đại diện hợp pháp của học sinh trước ít nhất 2 ngày bằng cách nhập vào hệ thống thông tin Edookit (Truyền thông - Tin nhắn).
- 3.3.5. Khi học sinh di chuyển đến các địa điểm học hoặc các sự kiện khác bên ngoài tòa nhà trường, học sinh tuân thủ các quy tắc giao thông và hướng dẫn của người đi cùng. Trước những sự kiện như vậy, giáo viên đi cùng hướng dẫn học sinh về an toàn một cách rõ ràng (hướng dẫn được viết trong sách lớp - hướng dẫn). Đối với các chuyến tham quan lớp học theo nhóm, các khóa học trượt tuyết, trường học trong tự nhiên, các quy định an toàn đặc biệt được áp dụng, mà học sinh đã 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.

- 3.3.6. Chương trình giảng dạy của trường bao gồm các bài học bơi cơ bản, diễn ra trong khoảng 40 bài học trong giai đoạn đầu tiên. Các hoạt động khác như trượt băng, trường học ngoài trời, các khóa học trượt tuyết, v.v. cũng có thể được đưa vào các bài học. Chỉ những học sinh có sức khỏe mới có thể tham gia vào các hoạt động này.
- 3.3.7. Hành vi của học sinh tại các sự kiện ngoại khóa là một phần trong đánh giá tổng thể của học sinh, bao gồm cả đánh giá trên bảng điểm.
- 3.3.8. Khi trường tham gia cuộc thi, trường cử trường đảm bảo an toàn và bảo vệ sức khỏe cho 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 suốt cuộc thi, ban tổ chức đảm bảo an toàn và bảo vệ sức khỏe cho học sinh.

3.4. Đi học

- 3.4.1. Người giám hộ hợp pháp của học sinh có nghĩa vụ ghi lại lý do học sinh vắng mặt không muộn hơn 3 ngày theo lịch kể từ ngày bắt đầu vắng mặt của học sinh - bằng điện tử thông qua hệ thống thông tin Edookit hoặc qua điện thoại. Vào ngày học sinh trở lại trường, việc vắng mặt sẽ được người giám hộ hợp pháp trong hệ thống thông tin Edookit trong mô-đun giao tiếp – menu. Xin lỗi cho giáo viên chủ nhiệm.
- 3.4.2. Nếu 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 trả tự do. Giáo viên chủ nhiệm thả học sinh trong tối đa 3 ngày. Đối với số ngày cao hơn, học sinh được hiệu trưởng trường thả ra.
- 3.4.3. Trong các trường hợp hợp lý cá nhân, nhà trường có thể yêu cầu giấy chứng nhận y tế hoặc bằng chứng khác về lý do học sinh vắng mặt. Yêu cầu này sẽ được thông báo cho phụ huynh hoặc người giám hộ tại cuộc họp bằng văn bản, với biên bản sau: "Nhà trường yêu cầu bằng chứng về sự vắng mặt của học sinh bằng giấy chứng nhận y tế trên cơ sở Mục 38 của Đạo luật số 48/1997 Sb., về Bảo hiểm Y tế Công cộng".
- 3.4.4. Nếu học sinh bị bệnh truyền nhiễm hoặc nếu bệnh đó xảy ra ở những người mà học sinh sinh sống cùng thì phụ huynh phải thông báo ngay cho nhà trường. Trong trường hợp như vậy, học sinh chỉ có thể tiếp tục đi học khi có sự đồng ý của bác sĩ.
- 3.4.5. Một học sinh đi làm với sự cho phép bằng văn bản của hiệu trưởng trường có thể được thả lên xe buýt trước khi kết thúc bài học cuối cùng.
- 3.4.6. Vì lý do sức khỏe hoặc các lý do nghiêm trọng khác, Hiệu trưởng nhà trường có thể cho học sinh toàn bộ hoặc một phần không giảng dạy một môn học theo yêu cầu của người giám hộ hợp pháp của mình; Đồng thời, họ xác định phương pháp giáo dục thay thế của học sinh trong quá trình giảng dạy môn học này.

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

- 4.1. Tất cả học sinh đều cư xử trong thời gian ở trường và bên ngoài trường học theo cách mà họ không gây nguy hiểm cho sức khỏe và tài sản của họ hoặc của người khác.
- 4.2. Học sinh không được phép ở trong khuôn viên trường học ngoài giờ học trừ khi được giám sát bởi người có thẩm quyền.
- 4.3. Bất kỳ tai nạn, thương tích hoặc tai nạn nào xảy ra trong thời gian học sinh ở trong tòa nhà 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.
- 4.4. Học sinh bị cấm cầm các thiết bị điện, công tắc và đường dây điện mà không có sự giám sát của giáo viên. Cũng bị cấm kết nối và sạc điện thoại di động, pin dự phòng và các thiết bị khác thuộc sở hữu của học sinh trong khuôn viên trường học mà không có sự đồng ý rõ ràng của giáo viên.

- 4.5. 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. Các giáo viên của môn học này sẽ hướng dẫn học sinh một cách rõ ràng trong bài học đầu tiên của năm học và hướng dẫn bổ sung cho những học sinh vắng mặt trong bài học đầu tiên. Giáo viên lập biên bản hướng dẫn của học sinh vào sổ lớp (mục Sổ học – Hướng dẫn trong hệ thống thông tin Edookit). Hướng dẫn ATVSLĐ cũng được thực hiện trước mỗi sự kiện bên ngoài trường.
- 4.6. Tòa nhà trường chỉ có thể tự do tiếp cận 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 họ đến thăm 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.
- 4.7. Các phòng thay đồ với quần áo của học sinh bị 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 kiểm tra bởi người gác cổng.
- 4.8. Tất cả nhân viên nhà trường có nghĩa vụ tính đến các nhu cầu sinh lý cơ bản của học sinh trong quá trình giáo dục và trong quá trình hoạt động liên quan của nhà trường, tạo điều kiện cho sự phát triển lành mạnh của học sinh và ngăn 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.
- 4.9. 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 chấn thương theo hướng dẫn của ban quản lý nhà trường.
- 4.10. Sau buổi học cuối cùng của buổi sáng và buổi chiều, giáo viên bàn giao những học sinh đã 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 những 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.
- 4.11. Nhân viên giáo dục tuân thủ các quy định bảo đảm an toàn sức khỏe nghề nghiệp và các quy định về phòng cháy chữa cháy; nếu phát hiện các khiếm khuyết, thiếu sót gây nguy hiểm cho sức khỏe, an toàn của con người hoặc các khiếm khuyết khác có tính chất kỹ thuật hoặc không đủ bảo vệ tòa nhà thì có nghĩa vụ thông báo cho cấp trên về những sự kiện này và ngăn ngừa thiệt hại trong khả năng và khả năng của mình. 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 ngay lập tức. Học sinh bị bệnh chỉ có thể được gửi đi khám hoặc điều trị nếu có người lớn đi cùng. Trong trường hợp xảy ra tai nạn, họ sẽ sơ cứu học sinh hoặc người khác, và đảm bảo rằng học sinh được bác sĩ điều trị. Vụ tai nạn được báo ngay cho ban giám hiệu nhà trường và điền vào sổ tai nạn, hoặc điền vào các biểu mẫu quy định. Việc xử lý và hoàn thành hồ sơ được cung cấp bởi nhân viên đã chứng kiến hoặc người đầu tiên biết về nó.
- 4.12. Hồ sơ tai nạn được thực hiện bởi nhân viên nhà trường, người đã giám sát học sinh tại thời điểm xảy ra tai nạn. Nếu vụ tai nạn được báo cáo sau đó bởi học sinh hoặc người đại

diện hợp pháp của họ, hồ sơ sẽ được thực hiện lại bởi nhân viên mà trong quá trình giám sát vụ tai nạn được cho là đã xảy ra, hoặc bởi giáo viên chủ nhiệm. Sổ tai nạn ghi lại tất cả các thương tích của học sinh xảy ra trong quá trình học tập và các hoạt động liên quan trực tiếp, không muộn hơn vào cuối ngày học tiếp theo ngày mà nhà trường biết về thương tích.

- 4.13.** Nhân viên giảng dạy và điều hành của trường không được thả học sinh tham gia các hoạt động bên ngoài tòa nhà trong thời gian do thời khóa biểu quy định mà không có sự giám sát của người lớn, không được tự đưa học sinh đến bác sĩ, v.v. Nhà trường chịu trách nhiệm về học sinh trong thời gian do lịch giảng dạy của học sinh quy định, bao gồm cả các môn học tự chọn, thời gian nghỉ giải lao.
- 4.14.** Bất kỳ biểu hiện bắt nạt nào giữa học sinh đều bị cấm ở trường, tức là bạo lực thể chất, hạn chế quyền 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., mà bất kỳ ai sẽ thực hiện chống lại bất kỳ ai. Nếu phát hiện hoặc nghi ngờ những hiện tượng này, mọi người có nghĩa vụ thông báo ngay cho giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học đường, nhà phương pháp phòng ngừa hoặc thành viên của nhóm KiVa và bảo vệ ngay lập tức cho bất kỳ nạn nhân nào tùy theo khả năng và khả năng của họ.
- 4.15.** 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 giao cho người đại diện hợp pháp 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 chúng.
- 4.16.** 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.
- 4.17.** Nghiêm cấm mang diêm, pháo hoa, thuốc lá và các chất gây nghiện khác (ví dụ như ma túy, rượu) đến trường.
- 4.18.** Học sinh không được khuyến khích mang điện thoại di động đến trường. Cấm sử dụng chúng trong giờ học. Nhà trường không chịu trách nhiệm về việc mất mát hoặc trộm cắp của chúng. Trong các bài học và tại bất kỳ trường học và sự kiện ngoại khóa nào, học sinh có nghĩa vụ tắt điện thoại di động và cất vào túi. Nếu anh ta không thể mang theo điện thoại bên mình hoặc trong túi của mình, anh ta cất nó ở một nơi dành riêng cho giáo viên. Việc không tuân thủ quy tắc này sẽ được coi là vi phạm Bộ luật Nhà trường trong trường hợp đầu tiên và vi phạm nghiêm trọng Bộ luật Nhà trường trong các trường hợp tiếp theo với khả năng áp dụng biện pháp giáo dục hoặc giám điểm cho hành vi.
- 4.19.** 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 bản ghi âm hoặc bản ghi âm sẽ luôn được coi là vi phạm nghiêm trọng Quy tắc Trường học (ngay cả khi người bị bắt trong bản ghi âm bị cáo buộc đã đồng ý với bản ghi âm). Vi phạm nghiêm trọng các quy tắc của trường luôn là ghi lại một cuộc tấn công (sỉ nhục, tổn hại) chống lại bạn cùng lớp hoặc nhân viên nhà trường, hoặc nếu mục đích của việc ghi âm là chế giễu và làm nhục ai đó.

- 4.20.** Chỉ được phép phát nhạc đã ghi bằng điện thoại di động hoặc công nghệ khác trong giờ giải lao và chỉ im lặng qua tai nghe.
- 4.21.** Giáo viên có thể cho phép ngoại lệ đối với các quy định này trong trường hợp sử dụng điện thoại di động, máy ảnh, đồng hồ thông minh, v.v. làm phương tiện CNTT-TT trong giảng dạy hoặc ghi lại các hoạt động của trường.

- 4.22.** Khi sử dụng máy tính, máy tính bảng hoặc các thiết bị khác của trường học, cũng như khi truy cập mạng trường học, học sinh bị nghiêm cấm truy cập các trang web có nội dung không phù hợp hoặc các trang web trái với đạo đức tốt. Nó cũng bị cấm truyền bá thù hận, chế giễu hoặc làm nhục các học sinh và nhân viên nhà trường khác, hoặc quảng bá các tài liệu không phù hợp với đạo đức tốt. Cũng bị cấm sử dụng phần mềm khác với phần mềm dành cho việc giảng dạy. Học sinh không được phép chia sẻ mật khẩu của mình với bất kỳ ai và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính bảo mật của tài khoản của mình, bao gồm cả chi tiết đăng nhập vào hệ thống trường học. Bất kỳ vi phạm nào đối với các quy tắc này sẽ được coi là vi phạm nghiêm trọng Quy tắc của trường.

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

- 5.1.** 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 người khác, người giám hộ hợp pháp của học sinh gây ra thiệt hại phải thanh toán. Nếu thiệt hại có thể xảy ra do sự giám sát không đầy đủ của học sinh, thì không có yêu cầu pháp lý nào đòi bồi thường từ người đại diện hợp pháp. Trong trường hợp thiệt hại nghiêm trọng hơn hoặc không thể giải quyết bồi thường với người đại diện hợp pháp, việc xảy ra thiệt hại được báo cáo cho Cảnh sát Cộng hòa Séc hoặc cơ quan phúc lợi xã hội.
- 5.2.** Học sinh ngay lập tức báo cáo việc mất đồ đạc cho giáo viên chủ nhiệm. Học sinh đảm bảo rằng đồ đạc của mình được bảo mật đầy đủ - khóa phòng thay đồ, lớp học.
- 5.3.** Học sinh chỉ mang những thứ cần thiết cho bài học đến trường, họ không mang những thứ có giá trị đến trường. Đồng hồ, đồ trang sức, điện thoại di động, v.v. luôn ở bên chúng, 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 bảo quản chúng an toàn.
- 5.4.** Học sinh và nhân viên nhà trường chỉ để đồ đạc cá nhân của họ 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.
- 5.5.** Học sinh của các trường tiểu học được cung cấp miễn phí sách giáo khoa và giáo trình được liệt kê theo Đạo luật Giáo dục. Học sinh năm đầu tiên của giáo dục cơ bản không trả lại sách giáo khoa và giáo trình giảng dạy này, học sinh trong các năm giáo dục cơ bản khác có nghĩa vụ trả lại sách giáo khoa và giáo trình giảng dạy chậm nhất là cuối năm học 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 bị mất mát và hư hỏng. trả lại vào cuối năm trong tình trạng thích hợp.

6. Một nhà tâm lý học học đường làm việc tại trường

Hoạt động của một nhà tâm lý học học đường ở trường là một hoạt động tư vấn độc lập, không phải là một phần trực tiếp của các hoạt động giáo dục của nhà 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 tại Nghị định số 72/2005 Sb., đã được sửa đổi. Nhà tâm lý học học đường hợp tác với giáo viên trong việc tìm kiếm học sinh có SEN

và học sinh đặc biệt có năng khiếu, tham gia vào các bài học trên lớp, tư vấn tư vấn ban đầu cho học sinh tìm kiếm họ, can thiệp khủng hoảng cho học sinh thấy mình trong tình huống cực kỳ đòi hỏi tinh thần, tạo điều kiện để phát huy tối đa tiềm năng của học sinh, thực hiện các biện pháp để tăng cường bầu không khí tích cực ở trường, tiến hành khảo sát ẩn danh trong lớp học, Họ tham khảo dữ liệu với ban quản lý nhà trường, cố vấn học đường, nhà phương pháp phòng ngừa trường học, giáo viên chủ nhiệm hoặc giáo viên sau giờ học, đồng thời luôn duy trì tính ẩn danh của từng học sinh. Nhà tâm lý học học đường là một phần của trung tâm tư vấn học đường. Sự hợp tác với phụ huynh của học sinh diễn ra trong giờ tư vấn thường xuyên tại trường.

7. Có một nhà sư phạm đặc biệt của trường tại trường

Hoạt động của giáo viên có nhu cầu đặc biệt tại trường là hoạt động tư vấn độc lập không phải là một phần trực tiếp của hoạt động giáo dục của nhà 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 tại Nghị định số 72/2005 Sb., 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. Sự hợp tác với phụ huynh của học sinh diễn ra trong giờ tư vấn thường xuyên tại trường.

8. Đào tạo 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 mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và đại học chuyên nghiệp và các giáo dục khác (Đạo luật Giáo dục) theo Mục 184a, đã được sửa đổi.

8.1. Các quy tắc đặc biệt về hạn chế sự hiện diện cá nhân của học sinh tại trường

- 8.1.1. 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 một luật đặc biệt, hoặc do lệnh cách ly theo Đạo luật Bảo vệ Sức khỏe Công cộng, sự hiện diện cá nhân của phần lớn học sinh từ ít nhất một lớp tại trường là không thể, trường cung cấp đào tạo từ xa cho các học sinh có liên quan.
- 8.1.2. Nhà trường cung cấp đào tạo từ xa theo chương trình giáo dục ở trường trong phạm vi phù hợp với hoàn cảnh.
- 8.1.3. Học sinh có nghĩa vụ học từ xa. Giáo viên cung cấp 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. 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 làm việc và hội thảo tùy chọn - không được dạy trong quá trình đào tạo từ xa.
- 8.1.4. Nếu học sinh không có cơ hội tham gia các bài học trực tuyến, phụ huynh hoặc người giám hộ sẽ 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.

- 8.1.5. Nếu nhà trường có đủ máy tính xách tay hoặc máy tính bảng để cho học sinh ở nhà mượn 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.
- 8.1.6. Giảng dạy trực tuyến được đánh giá theo Bộ luật Trường học – Quy tắc đánh giá kết quả giáo dục của học sinh Trường Tiểu học Heřmanův Městec (Mã phân loại). Trọng số của lớp do giáo viên xác định, có tính đến các chi tiết cụ thể của bài tập về nhà.

9. Giáo dục cá nhân

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

- 9.1.1. Phụ huynh hoặc người giám hộ có trách nhiệm đảm bảo đáp ứng các điều kiện giáo dục, đặc biệt là điều kiện vật chất và nhân sự và bảo vệ sức khỏe của học sinh theo quyết định được ban hành về việc cho phép giáo dục cá nhân.
- 9.1.2. Nhà giáo dục (phụ huynh hoặc người giám hộ hoặc người sẽ giáo dục học sinh riêng lẻ) chọn thời gian dành cho các môn học riêng lẻ, đặc biệt là tùy theo khả năng nắm vững chủ đề của học sinh và theo lựa chọn các hình thức hoạt động (ví dụ: đi dạo trong thiên nhiên, tham quan bảo tàng). Điều quan trọng là phải cống hiến hết mình cho việc ôn tập và thực hành chương trình giảng dạy, sở thích cá nhân và tài năng của học sinh thông qua việc tham gia vào các nhóm sở thích, câu lạc bộ, v.v.
- 9.1.3. 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 tư vấn cụ thể được thương lượng liên tục. Nhà trường thống nhất về số lượng, tần suất và hình thức tham vấn với nhà giáo dục.
- 9.1.4. 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.

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

- 9.2.1. 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, người đại diện hợp pháp (nhà giáo dục) trong giáo dục cá nhân của học sinh.
- 9.2.2. Năng lực của từng nhân viên liên quan đến giáo dục cá nhân:
 - a) Hiệu trưởng - đảm bảo giáo dục cá nhân, giao tiếp với người đại diện hợp pháp của học sinh, hợp tác với PPP, các trung tâm tư vấn khác, chuyên gia trị liệu ngôn ngữ và nếu cần, đảm bảo liên lạc với các chuyên gia và trường học khác nếu cần thiết.

- b) Phó Hiệu trưởng – tổ chức giáo dục cá nhân, hướng dẫn giáo viên, giao tiếp với người đại diện pháp lý của học sinh, hợp tác với PPP, các trung tâm tư vấn khác, chuyên gia trị liệu ngôn ngữ và nếu cần thiết, đảm bảo liên lạc với các chuyên gia và trường học khác
- c) giáo viên chủ nhiệm - giao tiếp với người đại diện theo pháp luật của học sinh và giáo viên của từng môn học
- d) giáo viên môn học – chuẩn bị tài liệu giảng dạy, bổ sung và kiểm soát liên tục tài liệu giảng dạy trên TEAMS, trong hệ thống thông tin Edookit, tiến hành tư vấn và kiểm tra trực tuyến, liên lạc với người đại diện hợp pháp của học sinh.

9.3. Tổ chức giáo dục cá nhân

- 9.3.1. Trong thời gian giáo dục cá nhân của học sinh, phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh có trách nhiệm đáp ứng các điều kiện quy định tại mục 41, khoản 3 của Đạo luật Giáo dục. Theo quy định này, cha mẹ hoặc người giám hộ có trách nhiệm đảm bảo đáp ứng các điều kiện giáo dục, đặc biệt là điều kiện bảo vệ vật chất, nhân sự và 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.
- 9.3.2. Học sinh được giáo dục cá nhân được phép tham gia giáo dục tại trường và các sự kiện do nhà trường tổ chức theo sự sắp xếp trước với hiệu trưởng của trường.
- 9.3.3. Cha mẹ hoặc người giám hộ (nhà giáo dục) phải có ít nhất trình độ trung học với kỳ thi tốt nghiệp và trong trường hợp học sinh ở giai đoạn hai của trường tiểu học, phải học đại học.
- 9.3.4. Cha mẹ hoặc người giám hộ của trẻ em và học sinh chưa thành niên có nghĩa vụ:
 - a) Theo yêu cầu của Hiệu trưởng, được đích thân tham gia thảo luận về các vấn đề nghiêm trọng liên quan đến giáo dục học sinh,
 - b) thông báo cho nhà trường về sự thay đổi về sức khỏe, thể lực, các vấn đề sức khỏe của học sinh hoặc các sự kiện nghiêm trọng khác có thể ảnh hưởng đến quá trình giáo dục,
 - c) thông báo cho trường về 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.
- 9.3.5. Các kênh giao tiếp chính với học sinh được giáo dục cá nhân và người giám hộ hợp pháp của họ là Edookit và TEAMS.
- 9.3.6. Người giám hộ hợp pháp của học sinh đảm bảo lưu giữ các hồ sơ liên tục về giáo dục và nội dung của học sinh và kết quả giáo dục của học sinh, hồ sơ và lưu trữ công việc của học sinh, từ đó có thể suy ra mức độ thành thạo nội dung giáo dục và kỹ năng mà học sinh đạt được (danh mục đầu tư cá nhân của học sinh).
- 9.3.7. Các cuộc tư vấn với học sinh được giáo dục cá nhân diễn ra chủ yếu qua TEAMS, qua điện thoại hoặc trực tiếp.
- 9.3.8. 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 (thuyết trình và tài liệu) của học sinh.
 - a) Danh mục đầu tư của học sinh là một bộ tài liệu được chọn lọc có tổ chức và nhận xét được tạo ra trong quá trình học tập của học sinh. 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 là 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.

- b) Học sinh sử dụng danh mục đầu tư để học tập hiệu quả, nhận thức được quá trình học tập, theo dõi nỗ lực và tiến bộ học tập của bản thân, tham gia lập kế hoạch học tập tiếp theo 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 cũng như sự phát triển của chúng. Bằng cách lựa chọn và bảo vệ các tác phẩm thành công nhất của mình, họ cho phép học sinh tham gia đánh giá.
- c) 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 xem học sinh như một tính cách trong tất cả sự phức tạp của nó. Làm việc với 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 nguồn thông tin cho giáo viên về quá trình học tập và tiến bộ của học sinh và phục vụ cho việc đánh giá hiệu quả. Danh mục đầu tư của học sinh cũng phục vụ cho những người giám hộ hợp pháp chủ yếu như một nguồn thông tin về tiến độ học tập của trẻ và là cơ hội để chia sẻ kinh nghiệm và thành công của trẻ.
- d) Học sinh làm việc với danh mục tài liệu liên tục trong suốt năm học. Danh mục thuyết trình (cuối cùng, chọn lọc) được tạo ra 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 được 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.
- 9.3.9. 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 câu lạc bộ thể thao hoặc tham gia 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, thì nó phải được cung cấp bởi nhà giáo dục.
- 9.3.10. Việc giảng dạy ngoại ngữ có thể được giải quyết thông qua một nhà giáo dục hoặc các khóa học ngôn ngữ mà học sinh sẽ được đăng ký. Phụ huynh hoặc người giám hộ (nhà giáo dục) xác minh trước nội dung của khóa học là gì và 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 chủ đề trong khóa học.
- 9.3.11. Trong trường hợp học sinh có nhu cầu giáo dục đặc biệt, nhà trường có thể, trên cơ sở báo cáo và khuyến nghị của cơ sở tư vấn và hướng dẫn nhà trường, điều chỉnh các điều kiện giáo dục cho học sinh được giáo dục cá nhân dưới hình thức kế hoạch giáo dục cá nhân - có thể đặt ra các nội dung và phạm vi chương trình giảng dạy khác nhau, có thể đặt ra các điều kiện khác nhau để đánh giá học sinh, v.v. Nếu một số phương pháp hoặc hình thức giáo dục cụ thể được khuyến nghị bởi ý kiến chuyên gia của cơ sở hướng dẫn và tư vấn của trường, điều quan trọng là phải đưa chúng vào giáo dục cá nhân. Người đại diện theo pháp luật có trách nhiệm tôn trọng họ.
- 9.3.12. Nhà trường liên lạc với phụ huynh hoặc người giám hộ thông qua các kênh liên lạc sau:
- skola@zshm.cz [e-mail](mailto:skola@zshm.cz)
 - Edookit – Giao tiếp
 - hộp dữ liệu: ID 483mmcm
 - Điện thoại: +420 607 172 449

9.4. Đánh giá học sinh được giáo dục cá nhân

- 9.4.1. Giáo dục trong khuôn khổ giáo dục cá nhân được thực hiện theo Chương trình Giáo dục Cơ bản của Trường Tiểu học Heřmanův Městec. Nó ràng buộc 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.
- 9.4.2. Một học sinh được giáo dục cá nhân được kiểm tra cho mỗi học kỳ theo nội dung giáo dục liên quan do chương trình giáo dục trường học quy định cho năm nhất định. Việc tổ chức các kỳ thi được xác định bởi hiệu trưởng trường vào đầu mỗi học kỳ. Kỳ thi không phải là một kỳ thi hoa hồng. Hiệu trưởng sẽ quyết định thành phần giáo viên. Đối với quá trình kiểm tra thích hợp, một giáo viên là đủ để học sinh được kiểm tra.
- 9.4.3. Vào đầu mỗi học kỳ, hiệu trưởng nhà trường quyết định khoảng thời gian mà kỳ thi sẽ diễn ra.
- 9.4.4. 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 quy định của pháp luật, nhưng kết quả của học sinh trong cả học kỳ có thể bao gồm đánh giá liên tục. Lựa 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.
- 9.4.5. Theo quyết định của hiệu trưởng, người đại diện hợp pháp của học sinh, người giáo dục học sinh, đại diện của 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).
- 9.4.6. Không được phép một người có mặt can thiệp vào quá trình kiểm tra dưới bất kỳ hình thức nào mà không được giáo viên yêu cầu.
- 9.4.7. Đối với việc kiểm tra học sinh, nhà trường chọn các hình thức cho phép đánh giá khách quan kiến thức và kỹ năng của học sinh.
- 9.4.8. Hình thức kiểm tra:
 - a) Bài kiểm tra viết
 - b) thi viết (ví dụ: đọc chính tả, bài tập điền trang, bài luận...)
 - c) khám răng miệng
 - d) Gửi danh mục đầu tư
 - e) thể hiện các kỹ năng thực tế (ví dụ: từ các môn học tập trung vào giáo dục)
 - f) Trình bày
 - g) phỏng vấn
 - h) sự kết hợp của các phương pháp trên.

- 9.4.9. Giáo viên quyết định đánh giá cuối cùng. Nó dựa trên kết quả của kỳ thi, hoặc dựa trên các tài liệu được nộp ghi lại kết quả giáo dục trong danh mục đầu tư của học sinh, cũng như trên 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 nộp đánh giá cuối cùng của mình về học sinh thông qua hệ thống trực tuyến của nhà trường (Edookit), giáo viên kiểm tra sẽ tính đến điều đó, nhưng nó không ràng buộc đối với họ.
- 9.4.10. Kết quả của học sinh được đánh giá bởi giáo viên kiểm tra liên quan đến việc đạt được kết quả dự kiến được đặt ra cho môn học và năm học trong SEP. Trong quá trình đánh giá, họ tuân theo "Quy tắc đánh giá", là một phần của Nội quy của trường.
- 9.4.11. Trong trường hợp có nghi ngờ khi đánh giá một học sinh được giáo dục cá nhân trong báo cáo của trường, hiệu trưởng nhà trường dựa trên đánh giá của mình dựa trên 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 phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh.
- 9.4.12. Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ có nghi ngờ về tính đúng đắn của bài đánh giá của học sinh, có thể yêu cầu hiệu trưởng bằng văn bản kiểm tra lại học sinh trong vòng 8 ngày kể từ ngày thi; nếu giám khảo của học sinh là hiệu trưởng thì chính quyền khu vực. Nếu hiệu trưởng trường hoặc chính quyền khu vực tuân thủ yêu cầu, họ sẽ ra lệnh kiểm tra học sinh.
- 9.4.13. Trong quá trình kiểm tra ủy ban, cần phải tiến hành theo Mục 22 của Nghị định số 48/2005 Sb., 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 đoạn. 4 của Đạo luật Giáo dục, không có quyền hợp pháp đối với kỳ thi. Do đó, hiệu trưởng nhà trường hoặc chính quyền khu vực không phải tuân thủ yêu cầu kiểm tra.
- 9.4.14. Việc đánh giá hành vi của một học sinh được giáo dục cá nhân không được thực hiện bởi vì, trên cơ sở mục 41 (5) và (6) của Đạo luật Giáo dục, việc đánh giá dựa trên việc 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 và trái với mục đích giáo dục cá nhân.
- 9.4.15. 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 họ để việc đánh giá được thực hiện không muộn hơn hai tháng sau khi kết thúc học kỳ.
- 9.4.16. Trong trường hợp phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh nhiều lần miễn trừ 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 được quy định tại mục 50 (1) của Đạo luật Giáo dục.
- 9.4.17. 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.

9.4.18. Trong trường hợp đánh giá học sinh có SEN, đương nhiên là phải tính đến các biện pháp/khuyến nghị hỗ trợ của PPP/SPC.

9.4.19. Mục tiêu cơ bản của cuộc kiểm tra là xác minh xem:

- a) học sinh đã được giáo dục trong thời kỳ liên quan;
- b) kỹ năng và kiến thức của học sinh được phát triển;
- c) học sinh đã đạt được kết quả mong đợi tương ứng;
- d) tài liệu mà học sinh học tương ứng với chương trình giảng dạy của chương trình giáo dục học đường;
- e) Đề xuất đánh giá trực tuyến của phụ huynh về một học sinh phù hợp với thực tế.

9.4.20. Bài kiểm tra có hai phần. Đó là một đánh giá cá nhân và danh mục đầu tư.

- a) Đánh giá danh mục đầu tư: tất cả các tài liệu do học sinh tạo ra trong nghiên cứu cá nhân của mình - bài báo, dự án, tiểu luận, bài thuyết trình, phim ngắn, ảnh, các sáng tạo và sản phẩm khác nhau liên quan đến chủ đề (mô hình, đồ dùng giảng dạy, hồ sơ về các hiện tượng quan sát, thí nghiệm, v.v.) - một cuộc phỏng vấn về các tài liệu đã gửi 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.
- b) Đánh giá cá nhân – trong các môn tiếng Séc, tiếng Séc (tiếng Anh, một ngoại ngữ khác) và M, là sự kết hợp giữa kiểm tra bằng miệng và viết và đánh giá các tài liệu đã nộp (thường là 15 - 20 phút cho mỗi môn học).

9.4.21. Việc tổng kết đánh giá do giáo viên thực hiện, học sinh có cơ hội nhận xét về đánh giá.

9.5. Thu hồi giấy phép giáo dục cá nhân

9.5.1. Quyết định hủy bỏ giáo dục cá nhân là một quyết định hành chính (Mục 165 (2) (k) của Đạo luật Giáo dục), mà Bộ luật Thủ tục Hành chính được áp dụng đầy đủ. Hiệu trưởng trường chỉ có thể thu hồi giấy phép giáo dục cá nhân vì những lý do được quy định trong § 41 par. 8 của Đạo luật Giáo dục:

- a) Trường hợp hiệu trưởng nhận được thông tin nghiêm trọng về việc không bảo đảm đủ điều kiện giáo dục, đặc biệt là điều kiện bảo vệ vật chất, nhân sự và sức khỏe theo quyết định cho phép giáo dục cá nhân đã ban hành thì Hiệu trưởng trường khởi kiện chấm dứt giáo dục cá nhân. Trên cơ sở các phát hiện, hiệu trưởng trường quyết định ngừng thủ tục tổ tụng (nếu đủ điều kiện) hoặc hủy bỏ giấy phép giáo dục cá nhân (nếu điều kiện không đủ). Trong trường hợp chính đáng, có thể ấn định một khoảng thời gian hợp lý để người đại diện theo pháp luật khắc phục tình hình. Căn cứ Mục 81 đoạn. 1 của Bộ luật Tổ tụng Hành chính có thể bị thu hồi, theo Mục 83 đoạn. 1 Bộ luật Tổ tụng hành chính trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông báo. Đơn kháng cáo được đệ trình lên hiệu trưởng trường và theo Mục 183 (4) của Đạo luật Giáo dục, nó được quyết định bởi chính quyền khu vực có liên quan. Kháng cáo không có hiệu lực đình chỉ liên quan đến Mục 68 đoạn. 6 Bộ luật Tổ tụng hành chính.
- b) Nếu phụ huynh hoặc người giám hộ không đáp ứng các điều kiện giáo dục cá nhân được quy định trong Đạo luật Giáo dục (ví dụ: vắng mặt 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 ở trường trong giáo dục cá nhân).

- c) Nếu học sinh trượt vào cuối học kỳ thứ hai của năm học 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 cho việc đánh giá vào một ngày thay thế có thể có hoặc trong một kỳ thi lại).
- d) Theo yêu cầu của phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh, hiệu trưởng trường thu hồi giấy phép giáo dục cá nhân mà không chậm trễ quá mức (xem Mục 71 (3) của Bộ luật Hành chính).

- 9.5.2. Hiệu trưởng quyết định hủy bỏ giáo dục cá nhân của học sinh chậm nhất là trong vòng 30 ngày kể từ ngày bắt đầu thủ tục và đồng thời đưa học sinh vào năm học cơ sở tương ứng. Một kháng cáo chống lại quyết định hủy bỏ giáo dục cá nhân của học sinh của hiệu trưởng trường không có tác dụng đình chỉ.
- 9.5.3. Nếu hiệu trưởng trường hủy giấy phép giáo dục cá nhân, học sinh vẫn là học sinh của trường. Do quyết định của hiệu trưởng không có hiệu lực đình chỉ, học sinh phải bắt đầu giáo dục chính quy tại trường vào ngày tiếp theo ngày mà giáo dục cá nhân bị hủy bỏ.

9.6. Tìm hiểu thêm

- 9.6.1. Theo Mục 122 (2) của Đạo luật Giáo dục, học sinh chỉ được hưởng các bữa ăn ở trường trong suốt thời gian ở trường. Do đó, học sinh được giáo dục cá nhân không được hưởng bữa ăn ở trường khi học ngoài trường, chỉ vào những ngày ở trường trong thời gian thi.
- 9.6.2. Các 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 học sinh được giáo dục cá nhân, với các trường hợp ngoại lệ phát sinh từ bản chất của giáo dục cá nhân.
- 9.6.3. Các chi phí liên quan đến giáo dục cá nhân do phụ huynh hoặc người giám hộ của học sinh chi trả, ngoại trừ sách giáo khoa và đồ dùng học tập cơ bản theo mục 27, tiểu mục 3 và 6, sách giáo khoa đặc biệt và đồ dùng giảng dạy đặc biệt và bù đắp theo mục 16, tiểu mục 7 và chi phí cho các hoạt động của trường mà học sinh được nhận vào học bắt buộc.

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

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

11. Bữa ăn học đường

Bữa ăn ở trường được điều chỉnh bởi Nội quy của căng tin trường học.

12. Điều khoản cuối cùng

- 12.1.** Phiên bản trước của Chỉ thị này ngày 01.09.2024 được bãi bỏ. Việc lưu trữ chỉ thị trong kho lưu trữ của trường được điều chỉnh bởi Quy tắc Hồ sơ và Cắt nhỏ của trường.
- 12.2.** Theo Mục 30 của Đạo luật Giáo dục số 561/2004 Sb., hiệu trưởng trường công bố các Quy tắc này theo cách sau: bằng cách công bố trong hệ thống Bakaláři, bằng cách xuất bản trên trang web của trường.
- 12.3.** Nhân viên nhà trường đã làm quen với các quy tắc này tại một cuộc họp vào ngày 28.8.2025.
- 12.4.** Các em học sinh của trường đã được các giáo viên chủ nhiệm làm quen với các quy tắc này vào ngày 2.9.2025, sự quen biết được ghi lại trong sách lớp.
- 12.5.** Người giám hộ hợp pháp của học sinh đã được thông báo về việc công bố nội quy của trường bằng thông tin trong hệ thống thông tin Edookit, các quy tắc có sẵn cho họ trên trang web của trường.

Trong Heřmanův Městec vào ngày 1.9.2025

.....
Mgr. Jana Šindelářová, MBA
Hiệu trưởng