

# SILLAMÄE KANNUKA KOOL ВНУТРЕННИЙ РАСПОРЯДОК

Sillamäe

22.05.2020. a

Установлен приказом директора №30 от 22.05.2020.г на основании ст 1 § 68 закона об основно школе и гимназии.

Вступление в силу: 01.09.2020. a

## 1. Общие положения

- 1.1. Внутренний распорядок школы является обязательным к исполнению для учащихся и работников школы.
- 1.2. Внутренний распорядок школы не устанавливает те обстоятельства, установленные для учащихся и работников школы, которые описаны в других документах и правовых актах школы.
- 1.3. В отношении тех учащихся, которые не ведут себя в соответствии с внутренним школьным распорядком, вступают в силу обоснованные, уместные и пропорциональные методы воздействия и поддержки на условиях и в порядке, указанном в § 58 закона об основной школе и гимназии.
- 1.4. Внутренний распорядок школы – это публичный документ, с которым можно познакомиться на сайте школы и в помещении школьной библиотеки. Внутренний распорядок школы находится на видном для школьников и работников школы месте на школьном инфостенде.
- 1.5. Исходя из различных правовых актов, регулирующих школьную жизнь, во внутреннем распорядке школы устанавливается:
  - Сообщение об оценивании (PGS § 29 lg 4);
  - Порядок сообщения о распоряжении об оценивании, а также сообщения учащимся и родителям об оценивании и оценках (*Põhikooli riiklik õppekava* § 19 lg 4);
  - Порядок извещения учащегося и его родителя по части, применимой к учащемуся по школьному распорядку (PGS § 55 lg 4);
  - Порядок извещения об отсутствии на учебе (PGS § 35 lg 3);
  - Порядок извещения о применении методов поддержки и влияния (PGS § 58 lg 9);
  - Порядок применения контроля движения (захода и выхода) по школьной территории школьному зданию, а также ограничений выхода из здания школы и с ее территории (PGS § 44 lg 2 ja § 44 lg 7);
  - Порядок использования аппаратуры слежения (PGS § 44 lg 6);
  - Порядок предупреждения ситуаций, угрожающих душевной или физической безопасности учащихся и работников школы, реагирования на них, оповещения о произошедшем, решения этих ситуаций, а также меры для предупреждения морального или физического насилия учащихся и работников школы (PGS § 44 lg 2 ja 3);
  - Перечень запрещенных в школе предметов и веществ (PGS § 44 lg 1<sup>3</sup>);

- Способы использования незапрещенных законом предметов и веществ, которые влекут за собой изъятие предметов и веществ школой на хранение (PGS § 58 lg 3 p 6);
- Хранение изъятых школой предметов и веществ (PGS § 58 lg 5);
- Порядок использования ученического билета в школе (*Õpilaspileti väljaandmise kord ja õpilaspileti vorm* § 2 lg 4);
- Порядок бесплатного использования строений школы, ее помещений, библиотеки, учебных, спортивных, технических и прочих средств учащимися во внепрограмной деятельности (PGS § 40 lg 2);
- Школьные методы признания для одобрения учащихся на протяжении обучения (PGS § 57);
- Требования к поведению учащихся (*Põhikooli riiklik õppekava* § 19 lg 5).

## **2. Сообщение об оценивании**

2.1. Учащегося и родителя извещают в начале учебного периода, какая оценка или какое оценивание будет являться основанием для итоговой оценки и итогового оценивания через eKool или другим возможным способом по договоренности с учителем и учащимся/родителем.

## **3. Порядок сообщения о распоряжении об оценивании, а также сообщения учащимся и родителям об оценивании и оценках**

3.1. С распоряжением об оценивании можно ознакомиться в общей части школьной учебной программы и она не дублируется во внутреннем распорядке школы.

3.2. Учащегося и его родителя учитель извещает об оценках и оценивании через eKool. Учитель заносит оценки и оценивание на дату проведения урока, итоговые оценки в конце учебного периода. Учащийся и родитель могут посмотреть выставленные учителем оценки и оценивание в eKool в любое время.

3.3. Если учащийся и родитель не присоединены к eKool, то учитель сообщает учащемуся и родителю об оценках другим способом по договоренности.

3.4. Если у учащегося и его родителя нет возможности получать извещения через eKool об оценках и оценивании, то они могут предоставить об этом учителю или школе соответствующее ходатайство. На основании ходатайства учащегося и/или родителя выдается учащемуся соответствующее ходатайство, на основании которого учащемуся будут выдавать информацию об оценках в виде выписки из eKool незамедлительно, в течение 5 рабочих дней. Выписка из eKool выдается учащемуся. Если учащийся младше 10 лет, то выписка из eKool отправляется родителю заранее договоренным способом.

## **4. Порядок извещения учащегося и его родителя по части, применимой к учащемуся по школьному распорядку**

4.1. Учащийся и родитель оповещаются о части, касающейся учащегося по школьному распорядку через eKool и школьный сайт.

4.2. Если у учащегося и родителя нет возможности получать сообщения через eKool или школьный сайт, то учащегося и родителя оповещают другим способом, о котором школа договаривается с учащимся и родителем в индивидуальном порядке.

4.3. Информация о касающейся учащегося части школьного распорядка и изменениях в ней считается доставленной через eKool, если родитель ознакомился с соответствующей информацией через электронную систему обучения.

4.4. Если учащийся старше 10 лет получил информацию, касающуюся школьного распорядка и изменениях в нем через eKool и/или школьный сайт, то в соответствии с административным законодательством считается, что с этим ознакомлен также и родитель.

4.5. Родителю ученика, не достигшего возраста 10 лет, который не ознакомился с информацией, касающейся учащегося по школьному распорядку или изменений в нем через eKool, передается соответствующее сообщение по адресу e-почт, предоставленному родителем или прочим способом в соответствии с предварительной договоренностью с родителем.

## **5. Порядок извещения об отсутствии на учебе в основной школе**

5.1. Школа извещает родителя один раз в четверть, отправляя ему данные об отсутствии на уроках. С данными может родитель ознакомиться посредством eKool. Если у родителя нет возможности получать сообщения через eKool, то он может представить школе об этом соответствующее ходатайство. Справка об отсутствиях отправляется родителю через учащегося, если тому на менее 10 лет. В случае, если ребенок младше 10 лет, отправляется справка в соответствии с договоренностью. Если школа предоставила справку об отсутствии учащегося на предоставленные контактные данные родителя, то считается, что информация доставлена.

5.2. Родитель учащегося, подлежащего всеобучу, сообщает об отсутствии учащегося и о причинах отсутствия в первый же день его отсутствия через eKool. Если родитель не сообщил об отсутствии учащегося в школе, школа сообщает об этом родителю не позднее, чем на следующий день, используя предоставленные родителем контактные данные. Не позднее, чем через день после отпадания причин отсутствия, родитель оповещает школу о продолжительности отсутствия через eKool. Если у родителя отсутствует доступ к eKool, то родитель выбирает подходящий для него способ оповещения школы об отсутствии учащегося (родитель может сообщить e-письмом, позвонить или отправить в школу сообщение на бумаге с соответствующим содержанием).

## **6. Порядок извещения о применении методов поддержки и влияния**

6.1. О применении методов поддержки и влияния сообщается родителю через eKool или используются представленные родителем контактные данные после выслушивания объяснений учащегося и обоснования выбора методов воздействия и поддержки учащегося.

6.2. Родителя оповещают незамедлительно о применении методов, которые связаны с проверкой наличия и изъятием запрещенных предметов и веществ у учащегося, при принятии школой на хранение предметов и веществ, а также если применяется к учащемуся обязательство пребывания его в школе после окончания уроков с назначенной ему деятельностью сроком до 1,5 часов в течение одного учебного дня.

6.3. Родителя оповещают в позволяющей письменно восстановить форме, если применяется временный запрет на участие во внеурочной деятельности в школе, например в мероприятиях, поездках.

6.4. Письменное решение педсовета на временный запрет на участие в обучении передается родителю по почте или выдается под подпись.

## **7. Порядок применения контроля движения (захода и выхода) по школьной территории школьному зданию, а также ограничений выхода из здания школы и с ее территории**

7.1. Передвижение учащихся в здание и на территорию школы, а также из здания и с территории школы не контролируется.

7.2. Передвижение работников школы в здание и на территорию школы, а также из здания и с территории школы контролируется.

7.3. Вход и выход гостей из здания школы регистрируется, лицо идентифицируется.

7.4. У учащегося нет ограничений при передвижении из здания и территории школы.

## **8. Порядок использования аппаратуры слежения**

8.1. для предупреждения ситуации, угрожающей безопасности учащихся и работников школы, а также для реагирования на ситуацию на территории школы используется система слежения в значении и порядке, указанном законом о безопасности, с учетом требований, указанных в законе о защите личных данных.

8.2. Система слежения в значении, указанном законом о безопасности – это комплект записывающих и передающих электронный сигнал или изображение устройств, который предназначен для наблюдения за территорией, человеком или процессом, или для определения местоположения человека или предмета, или места происшествия.

8.3. Запись с аппаратуры слежения хранится 1 месяц с момента произведения записи.

8.4. Для оповещения об использовании аппаратуры слежения используется установленная на видное место табличка, на белом фоне которой черным изображена камера и слово «ВИДЕООХРАНА».

## **9. Порядок предупреждения ситуаций, угрожающих моральной или физической безопасности учащихся и работников школы, реагирования на них, оповещения о произошедшем, решения этих ситуаций, а также меры для предупреждения морального или физического насилия учащихся и работников школы**

9.1. При получении информации об угрозе моральной или физической безопасности через работника школы информируется директор, в чью компетенцию входит незамедлительное принятие мер (в т.ч. ликвидация последствий), которые обеспечили бы физическую безопасность, разрешение конфликта или передачу решения конфликта лицам или, находящимся за пределами школы

9.2. В случае, если работник школы или учащийся ведет себя неподобающим образом, который угрожает моральной или физической безопасности, работникам школы следует оценить возможные причины этого и серьезность ситуации, а также в случае, если ситуация серьезная, следует реагировать быстро, применяя педагогические и андрагогические приемы или, при необходимости, препятствовать дальнейшему неподобающему поведению и обратиться к директору или полиции.

9.3. С целью предотвратить возникновение угрожающих безопасности ситуаций в школе, можно в отношении учащегося применить обоснованные, уместные и пропорциональные методы поддержки и воздействия. Методом поддержки можно считать проведение развивающей беседы, применение индивидуальной программы,

прием учащегося в группу продленного дня, в кружок по интересам, действующий в школе, оказание услуг опорного специалиста, составление поведенческой карты. Методом воздействия можно считать обсуждение поведения учащегося с родителем, с директором и завучем или на педсовете, назначение учащемуся опорного лица, письменный выговор, изъятие на хранение предметов и веществ, проверка наличия и изъятие запрещенных предметов и веществ, удаление с урока вместе с обязательством находиться в определенном месте и достичь к концу урока требуемых результатов, примирение сторон, участвовавших в конфликте, внедрение необходимой для школы деятельности, обязательство нахождения в школе после окончания уроков, временный запрет на участие во внеклассной деятельности в школе и временный запрет на участие в учебной деятельности вместе с обязательством достижения требуемых учебных результатов. Перед назначением методов поддержки или воздействия выслушивают объяснения учащегося и обосновывается выбор методов поддержки или воздействия для учащегося. Директор или его доверенное лицо принимает решение о применении методов воздействия, за исключением временного отстранения учащегося от учебы, о применении которого принимает участие педсовет. О применении методов поддержки или воздействия сообщается учащемуся и родителю.

9.4. В случае угрожающей ситуации работники школы реагируют в соответствии с серьезностью опасности. О наличии запрещенных предметов и веществ сообщается директору или его доверенному лицу, в чьей компетенции проверка наличия, изъятие и принятие на хранение запрещенных предметов и веществ, находящихся у учащегося.

9.5. В случае драки или нанесения физических повреждений сообщается родителям и полиции, при необходимости привлекается скорая помощь.

9.6. В случае причинения беспокойства соученикам и работникам школы (брань, оскорбления, разбрасывание вещей и пр неподобающее поведение) определяются свидетели и сообщается родителям, с учащимся проводится педагогическая беседа.

9.7. В случае кражи, порчи вещей, нанесения телесных повреждений, издевательств или вымогательства, учащийся или его родитель должен представить соответствующее заявление в полицию. У школы нет права разрешать подобные ситуации.

## **10. Перечень запрещенных в школе предметов и веществ**

10.1. Исходя из закона об основной школе и гимназии § 44 статьи 1<sup>1</sup> в школе запрещено учащимся иметь следующие предметы и вещества:

10.1.1. оружие по закону об оружии;

10.1.2. взрывчатое вещество, пиротехническое вещество и пиротехническое изделие по закону о взрывчатых материалах;

10.1.3. вещество, используемое для отравления или опьянения;

10.1.4. вещество, которое запрещено законом в силу возраста учащегося;

10.1.5. прочий предмет или вещество, которое используется для причинения вреда жизни или здоровья учащегося или других лиц, или порчи чужих вещей.

10.2. Школа не указывает дополнительных к перечню пп 10.1 веществ и предметов, которые были бы запрещены в школе.

10.3. В п 11 данного распорядка указаны законом способы использования незапрещенных предметов и веществ, которые могут привести к изъятию их школой на хранение (например: мобильный телефон не запрещен в школе, но запрещено использовать его тем способом, который описан в п.11)

## **11. Способы использования незапрещенных законом предметов и веществ, которые влекут за собой изъятие предметов и веществ школой на хранение**

11.1. У работника школы есть право изъять предмет на хранение, если предмет может быть использован способом, который может нанести повреждения другому лицу, убийству или порче чужих вещей.

11.2. У работника школы есть право изъять предмет на хранение, если предмет может быть использован способом, который может нанести вред здоровью самого учащегося или других лиц, или к смерти, произошедших из-за порчи чужой вещи.

11.3. У работника школы есть право изъять предмет или вещество на хранение, если предмет или вещество используются способом, который препятствует или мешает приобретению знаний или учебному процессу.

## **12. Хранение изъятых школой предметов и веществ**

12.1. Изъятие на хранение предметов и веществ, которые не запрещены ст 1<sup>1</sup> § 44 закона об основной школе и гимназии, но которые учащийся использует тем способом, который описан в п 11 данного распорядка, школа документирует и изъятие на хранение и причины этого, а также возврат их учащемуся.

12.2. При изъятии на хранение предметов и веществ, запрещенных по ст 11 § 44 закона об основной школе и гимназии, незамедлительно составляется протокол, куда заносятся:

12.2.1. время и место составления протокола;

12.2.2. имя и фамилия составителя протокола;

12.2.3. имя и фамилия ученика, к которому применили метод воздействия;

12.2.4. перечень взятых на хранение или изъятых предметов и веществ;

12.2.5. отметка о проверке находящегося в пользовании учащегося закрытого шкафчика;

12.2.6. отметка о том, известили ли учащегося предварительно о причинах проверки и сделали ли ему предложение добровольно дать возможность провести проверку или отдать предмет или вещество добровольно;

12.2.7. причина оказания метода воздействия;

12.2.8. описание хода события;

12.2.9. подпись проверяющего;

12.2.10. подпись учащегося или отметка об отказе от подписывания протокола.

12.3. Не позднее окончания учебного дня учащемуся возвращается взятый на хранение предмет или вещество.

12.4. Учащемуся не возвращается изъятый предмет или вещество (оружие, взрывчатое вещество или вещество для осуществления наркотического опьянения), в случае которых школа сообщила о нахождении предмета или вещества в полицию и передала их полиции незамедлительно.

12.5. Указанные в ст 1<sup>1</sup> § 44 закона об основной школе и гимназии предметы и вещества, которые в школе запрещены и которые школа не передала полиции незамедлительно (оружие, взрывчатое вещество или вещество для осуществления наркотического опьянения), возвращаются родителю после обсуждения поведения учащегося с родителем или при необходимости передаются полиции, исходя из степени их опасности.

12.6. Предмет или вещество принимает на хранение директор или назначенное им лицо и обеспечивает их хранение до возвращения их учащемуся, родителю или передачи полиции.

### **13. Порядок использования ученического билета в школе**

13.1. Ученический билет в школе не используется для каких-либо действий и для удостоверения личности.

### **14. Порядок бесплатного использования строений школы, ее помещений, библиотеки, учебных, спортивных, технических и прочих средств учащимися во внепрограмной деятельности**

14.1. Школа предоставляет учащемуся для бесплатного использования сооружения, помещения, библиотеку, учебные, спортивные, технические и прочие средства для внеклассной деятельности на основании договоренности. Договоренность может быть устная или письменная. Представителем от школы является директор или его доверенное лицо.

14.2. Учащийся может бесплатно использовать сооружения, помещения, библиотеку, учебные, спортивные, технические и прочие средства для внеклассной деятельности только в договорное время, договорным способом и в договорных целях.

14.3. Ущерб, причиненный строениям, помещениям, библиотеке, учебным, спортивным, техническим и прочим средствам, учащийся или его родитель должен возместить руководителю школы.

### **15. Школьные методы признания для одобрения учащихся на протяжении обучения**

15.1. Школьными методами признания являются:

15.1.1. благодарственное письмо.

15.2. Для признания учащегося работник школы должен представить соответствующее ходатайство директору, который принимает решение о признании.

15.3. Для признания учащегося могут сделать предложение директору также соученики и родители.

### **16. Требования к поведению учащихся**

16.1. Учащийся руководствуется в своем поведении хорошими обычаями и традициями. Если учащийся сомневается, какой стиль поведения выбрать, то обращается он, во избежание нарушения правил, за советом к работнику школы.

16.2. Учащийся основной школы считает важным общечеловеческие ценности (честность, заботу, уважение к жизни, справедливость, человеческое достоинство, уважение к себе и другим).

16.3. Учащийся основной школы ведет себя в соответствии с возрастом, приобретая опыт, при котором его поведение становится более целесообразным, а также отвечает за последствия своих поступков.

16.4. Учащийся основной школы уважает своим поведением класс и школу, уважителен, держит обещания, не издевается и не дразнит никого. Учащийся чувствует радость от движения, творческого самовыражения и деятельности, соблюдает чистоту и порядок. Учащийся следует нравственным убеждениям и хорошим манерам поведения.

