



ВНУТРЕННИЙ РАСПОРЯДОК ЧАСТНОЙ ГИМНАЗИИ САКАЛА.

Внутренний распорядок частной гимназии Сакала составлен на основании параграфа 68, п.1 Закона об основной школе и гимназии.

Внутренний распорядок частной гимназии Сакала действителен с 06 сентября 2010 года. Последняя редакция распорядка одействует на основании приказа директора нр.1-7/3 от 1 сентября 2011 года и вступает в силу с 01.09.2011

1. Общие положения.

1.1. Внутренний распорядок школы является обязательным для соблюдения как учениками школы, так и персоналом (педагогов и других работников).

1.2. В отношении учеников, поведение которых не соответствует нормам поведения, оговоренным во внутреннем распорядке школы, применяются разумные и адекватные меры поддержки или воздействия, которые согласуются с условиями, изложенными в §. 58 Закона об основной школе и гимназии.

1.3. Внутренний распорядок гимназии – общедоступный документ, с которым возможно ознакомиться на сайте школы или в школьной библиотеке. Также этот документ вывешен на доступном для учеников месте - школьном стенде.

1.4. Исходя из различных правовых актов, регулирующих школьную жизнь, во внутреннем распорядке школы установлены следующие правила :

- Правила использования учебных материалов и учебников, рабочих тетрадей и рабочих листов, а также правила и условия возврата учебников школе изложены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2010 года.
- Уточненные условия и правила процедуры оценивания учеников и уведомления об этом родителей учеников изложены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2010 года. (Закон об основной школе и гимназии, §20, п. 2).
- Правила и порядок уведомления об отсутствии на уроках изложены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2010 года. (Закон об основной школе и гимназии, § 35, п.3).
- Правила бесплатного использования школьных помещений, кабинетов, библиотеки, спортивного инвентаря и других технических средств для внеклассной работы изложены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2010 года. (Закон об основной школе и гимназии, §40 , п. 2).

- Правила предупреждения ситуаций , способных нанести моральный или физический ущерб ученикам и работникам школы, а также условия своевременного реагирования, уведомления и разрешения таких ситуаций изложены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2011 года. (Закон об основной школе и гимназии, §44, п.2 и 3).
- Правила контроля за передвижением учеников внутри здания школы или на ее территории изложены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2011 года. (Закон об основной школе и гимназии, §44, п. 2 и § 44 п.7).
- Правила использования камер слежения оговорены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2010 года. (Закон об основной школе и гимназии, §55, п. 4).
- Правила уведомления учеников и их родителей о распорядке учебного дня оговорены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2010 года. (Закон об основной школе и гимназии, §55, п. 4).
- Методы и способы поощрения учеников на протяжении всего учебного процесса оговорены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2010 года. (Закон об основной школе и гимназии, § 57).
- Правила, разрешающие работникам школы изъятие предметов, способных нанести ущерб окружающим, оговорены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2010 года. (Закон об основной школе и гимназии, § 58, п. 6, 6).
- Правила взятия школой предметов на хранение и процедура их возврата оговорены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2010 года. (Закон об основной школе и гимназии, § 58, п.5).
- Правила уведомления об осуществлении методов поддержки или принятых мер воздействия оговорены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2011 года. (Закон об основной школе и гимназии, § 58, п. 9).
- Правила использования ученического билета оговорены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2010 года. (Постановление Министра образования о правилах выдачи и использования ученического билета, нр.42, § 2, п.4).).
- Правила поведения учеников оговорены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2011 года. (Государственная учебная программа основной школы, § 19, стр 5; Государственная учебная программа гимназии, § 15, стр.4.).
- Правила оценивания учащихся оговорены во внутреннем распорядке школы от 01 сентября 2011 года. (Государственная учебная программа основной школы, § 19, стр 4 ; Государственная учебная программа гимназии, § 15, стр.3.).

**2. Правила использования учебных материалов и учебников, рабочих тетрадей и рабочих листов, а также правила и условия возврата учебников школе.
(вступило в силу 1 сентября 2010 года)**

2.1. При выдаче учебников, рабочих тетрадей и рабочих листов для их бесплатного использования школа опирается на положения Закона об обязательном праве , § 389-395, и учитывает Закон об основной школе и гимназии, § 20, а также распоряжение нр.46 от 24 августа 2010 года Министра науки и образования « Основы организации работы в школьных библиотеках».

2.2. Учащиеся, родители и учителя школы, используя бесплатно учебные материалы, учебники и учебные тетради, несут самостоятельные материальные затраты для их сохранения в надлежащем виде. Ученики и работники школы имеют право на компенсацию средств, затраченных ими на улучшение состояния учебного материала.

2.3. Учащиеся и работники школы не несут ответственности за естественные изменения состояния учебного материала при его целевом использовании.

2.4. Учащиеся и работники школы обязаны вернуть учебные материалы по истечении срока их использования. Школьная библиотека имеет право потребовать возврата учебного материала раньше истечения срока использования в случае, если этот срок превышает необходимое время для целевого использования учебного материала.

2.5. Возврат учебников осуществляется по истечении срока, установленного библиотекой, и в соответствии с правилами внутреннего распорядка библиотеки

2.6. Библиотека может затребовать вернуть учебники в случае, если :

1). ей необходимы учебники в виду непредвиденных обстоятельств

2). учащийся или работник школы передал учебники в пользование третьим лицам, либо имеет место грубое нарушение их использования

3). учащийся исключается из школы или прекращается трудовой договор с работником школы

2.7. В случае, если учебники выданы каждому ученику индивидуально, то за их сохранность отвечает каждый ученик в отдельности. В случае, если учебники выданы комплектом учителю-предметнику или классному руководителю, то за сохранность учебного материала и его своевременный возврат отвечает учитель-предметник или классный руководитель соответственно.

2.8. Учебники, выданные работникам школы для использования в учебных классах или кабинетах учителей-предметников, возвращаются в библиотеку, а при необходимости срок их использования продляется до завершения учебного цикла.

2.9. В случае порчи учебников с учащегося либо с его родителей взимается штраф в размере, установленном правилами библиотеки.

2.10. Срок возмещения ущерба за порчу учебников, нанесенного библиотеке, за время бесплатного их использования истекает по окончании 6 месяцев с момента возврата учебников библиотеке.

2.11. За сохранность литературы и других источников информации, которые необходимы для постоянного использования в учебном или воспитательном процессе, отвечает учитель-предметник, в кабинете которого они используются.

3. Дополнительные основания для исключения из гимназии.

(вступило в силу 01 сентября 2010 года)

На основании § 48, раздел 1, п 4 Закона об основной школе и гимназии, систематически нарушающего внутренний распорядок школы, ученика можно исключить, если он не исполняет следующие правила : использования и возврата школьных учебников; сообщения о причинах отсутствия на уроках; использования школьных помещений, библиотеки, спортивного инвентаря и других технических средств ; предупреждения ситуаций , способных нанести моральный или физический ущерб ученикам и работникам школы, а также своевременного реагирования, уведомления и разрешения таких ситуаций; передвижения учеников внутри здания школы или на ее территории; использования ученического билета. Ученик исключается из школы в случае, если его поведение несет опасность как окружающим, так и ему самому, а также, если он использует предметы, несущие вред учащимся или педагогическому составу школы, и вынуждает изъятие этих предметов.

4. Уточненные условия и правила процедуры оценивания учеников и уведомления об этом родителей учеников. (вступило в силу 01 сентября 2010 года)

4.1. При уведомлении об оценивании учеников школа исходит из § 25-38 Закона об административной процедуре.

4.2. Школа сообщает результаты оценивания через электронную среду взаимодействия для учителей, учеников и их родителей - E-kool.

4.3. В случае, если учащийся или его родители не согласны с получением информации электронным путем, результаты оценивания выдаются на бумажном носителе.

4.4. В случае, если у учащегося или его родителей нет возможности получать результаты оценивания электронным путем, необходимо предъявить запрос школе. На основании предъявленного запроса ученику либо его родителям предоставляется выписка из электронной системы E-kool. Выписка передается родителям через ученика при условии, что последний не младше 10 лет. В том случае, если ученик младше 10 лет, выписка оценок отправляется родителям по электронной почте, за исключением случаев, оговоренных иначе.

5. Правила и порядок уведомления об отсутствии на уроках. (вступило в силу 1 сентября 2010 года)

5.1. При установлении порядка уведомления об отсутствии учеников на уроках школа исходит из §25-32 Закона об административной процедуре и §25-32 Закона об основной школе и гимназии. -

5.2. Школа сообщает родителям о количестве пропусков занятий учеником, высылая выписку с информацией один раз в учебную четверть. С выпиской пропусков родители могут ознакомиться через электронный журнал – E-kool.

В тех случаях, если у родителей нет доступа к электронной среде взаимодействия, информацию можно получить на основании предъявленного запроса. Выписка передается

родителям через ученика при условии, что последний не младше 10 лет. В том случае, если ученик младше 10 лет, выписка пропусков занятий отправляется родителям по электронной почте, за исключением случаев, оговоренных иначе.

5.3. Родитель учащегося обязан сообщить по телефону или в E-kool о причине отсутствия ребенка на уроках не позднее, чем в течение первого учебного дня.

В том случае, если родитель не оповещает школу о пропуске занятий, сама школа сообщает родителю об отсутствии ребенка не позднее, чем в течение следующего учебного дня. О продолжительности отсутствия ребенка на занятиях родитель обязан сообщить через E-kool не позднее, чем на следующий день после начала отсутствия. В том случае, если у родителя нет доступа к электронной системе E-kool, информация передается в школу по телефону либо письменно.

5.4. Учащийся либо его родители сообщают через E-kool о причине пропуска занятий и, по возможности, о его продолжительности не позднее, чем в течение первого дня отсутствия. В том случае, если у учащегося или его родителя нет доступа к электронной системе E-kool, информация сообщается любым из доступных способов (электронной почтой, позвонив школьной администрации по телефону 8899000, передав письменное сообщение классному руководителю, либо написав объяснение в дневнике учащегося).

6. Правила бесплатного использования школьных помещений, кабинетов, библиотеки, спортивного инвентаря и других технических средств для внеклассной работы . (вступило в силу 1 сентября 2010 года)

6.1. При бесплатном использовании школьных помещений, кабинетов, библиотеки, спортивного инвентаря и других технических средств для внеклассной работы школа опирается на положения Закона об обязательном праве , § 389-395.

6.2. Школа дает разрешение на бесплатное использование помещений, кабинетов, библиотеки, спортивного инвентаря и других технических средств для внеклассной работы на основе составленного договора. Договор может быть устным, либо составленным в письменном виде. Представителем школы в договоре выступает директор.

6.3. Учащиеся обязаны сохранять школьное имущество в надлежащем порядке и соблюдать правила , оговоренные в договоре о бесплатном использовании помещений, кабинетов, библиотеки, спортивного инвентаря и других технических средств.

6.4. Школа имеет право расторгнуть договор в случае, если :

- 1) ей необходимы помещения, кабинеты, библиотека, спортивный инвентарь и другие технические средства по непредвиденным обстоятельствам;
- 2) ей необходимы помещения, кабинеты, библиотека, спортивный инвентарь и другие технические средства для организации учебного или воспитательного процессов;
- 3) помещения или инвентарь используются не по назначению, что противоречит условиям, оговоренным в Законе об обязательном праве , § 392. Особенно это касается тех случаев, когда помещения или инвентарь используются третьими лицами, либо их использование может привести к порче школьного имущества.

7. Правила предупреждения ситуаций, способных нанести моральный или физический ущерб ученикам и работникам школы, а также условия своевременного реагирования, уведомления и разрешения таких ситуаций. (вступило в силу 1 сентября 2011 года)

7.1. При возникновении ситуаций , способных нанести моральный или физический ущерб ученикам и работникам школы, о них незамедлительно сообщается учителю или директору школы.

7.2. В случае, если поведение учащегося или работника школы может спровоцировать ситуацию, угрожающую моральному и физическому здоровью окружающих, необходимо как можно скорее оценить ситуацию и ее возможные последствия для того, чтобы принять правильное решение для предотвращения нанесения какого-либо ущерба учащимся, школьному персоналу или школьному имуществу, и сообщить об этом незамедлительно директору школы, либо вызвать полицию.

7.3. Для предотвращения ситуаций, способных нанести моральный или физический ущерб ученикам или работникам школы, разрешается применять разумные и адекватные меры поддержки или воздействия, которые согласуются с условиями, изложенными в §. 58 Закона об основной школе и гимназии.

7.4. Алкоголь, табак и другие запрещенные в школе вещества незамедлительно должны быть изъяты у учеников в соответствии с Законом об обязательственном праве, § 883-986. О факте хранения запрещенного вещества необходимо сообщить в полицию. Изъятые возвращаются родителям, либо отдается полиции, в зависимости от решения правоохранительных органов.

7.5. О случаях драки или нанесения тяжких телесных повреждений необходимо оповестить родителей и сообщить в полицию. При необходимости вызывается школьный врач или скорая помощь.

7.6. При нарушении общественного порядка (ругань, публичное оскорбление, бросание вещами и т.д.) необходимо установить свидетелей происшедшего, сообщить о случившемся родителям и полиции.

7.7. В случае воровства, намеренной порчи имущества, вымогательства необходимо соответствующее письменное объяснение от учащегося или его родителей, предъявленное в полицию.

8. Правила контроля за передвижением учеников внутри здания школы или на ее территории. (вступило в силу с 1 сентября 2011 года)

8.1. Вход и выход учеников в/из здания школы и ее территории не контролируется.

8.2. Вход и выход работников школы в/из здания школы и ее территории не контролируется.

8.3. Школа не ограничивает выход учеников из здания школы или с ее территории.

8.4. В течение учебного дня учащиеся находятся в здании школы или на ее территории. Уроки физкультуры проводятся на стадионе, в спортзале или бассейне.

8.5. Учитель, который проводит занятия на улице, обязан сообщить об этом директору. Для проведения мероприятий, требующих организованного выхода учащихся за пределы территории школы, необходимо письменное заявление руководству школы.

8.6. Нахождение посторонних лиц в школьных помещениях или на территории школы запрещено. Исключением могут быть ситуации, оговоренные законом.

8.7. Для использования посторонними лицами помещений школы и/ или ее территории необходимо разрешение директора школы. Для этого, вышеупомянутому лицу необходимо обратиться к директору или его заместителю и сообщить цель своего нахождения в школе.

8.8. В случае обнаружения посторонних лиц в помещении школы или на ее территории, находящихся там без предварительного согласования с администрацией школы, необходимо немедленно сообщить об этом факте работнику, отвечающему за безопасность, который обязан предпринять все необходимые меры.

9. Правила использования камер видеонаблюдения (вступило в силу 1 сентября 2010 года)

9.1. Для обнаружения ситуации, угрожающей порядку или здоровью, находящихся в школе людей, используется самозаписывающаяся система видеонаблюдения.

9.2. Записи камер видеонаблюдения сохраняются соответственно в течение одного месяца.

9.3. Записи камер видеонаблюдения хранятся в помещении с ограниченным доступом.

9.4. Для публичного информирования факта использования камер видеонаблюдения на входных дверях школы используются соответствующие наклейки, на которых черным цветом изображена видеокамера и написано „VIDEOVALVE”.

9.5. Ученикам и их родителям сообщается об использовании школой камер видеонаблюдения при подаче заявления в школу.

9.6. Доступ к записям школьных камер видеонаблюдения имеет только директор школы.

9.7. Каждый раз при просматривании записи камер видеонаблюдения директор обязан фиксировать дату, время и цель просмотра.

10. Правила уведомления учеников и их родителей о распорядке учебного дня. (вступило в силу 1 сентября 2010 года)

10.1. При уведомлении об оценивании учеников школа исходит из § 25-32 Закона об административной процедуре.

10.2. О распорядке учебного дня или о его изменениях ученикам и родителям учеников сообщается через электронную систему E-kool, либо информация своевременно появляется на домашней электронной странице школы.

10.3. В случае, если у учащихся школы или их родителей нет возможности получать информацию электронным путем, либо на сайте школы, администрация школы сообщает обо всех новостях заранее индивидуально оговоренным способом.

10.4. Распорядок школьного дня, либо его изменения считаются сообщенными учащимся или их родителям через электронную систему взаимодействия в случае, если родители учеников ознакомлены с информацией по использованию E-kool.

10.5. Если через электронную систему E-kool получает информацию о распорядке учебного дня, либо его изменениях учащийся старше 10 лет, то согласно Закона об административной процедуре подразумевается, что с этой информацией ознакомлены и родители этого ученика.

10.6. Родителям учащихся младше 10 лет, которые не получили информацию о распорядке школьного учебного дня, либо его изменениях через электронную систему E-kool, соответствующее сообщение высылается на электронный адрес родителя, либо сообщается заранее индивидуально оговоренным способом.

11. Формы поощрения учащихся в течении учебного периода . (вступило в силу 1 сентября 2010 года)

Для поощрения учащихся используются :

- индивидуальное устное поощрение
- письменная благодарность или похвала учителя
- поздравление или благодарность, вывешенная на инфостенде школы
- благодарность, объявленная на публичной церемонии
- благодарность, объявленная приказом директора
- похвальная грамота от школы
- диплом
- участие ученика в приеме у директора школы

12. Правила, разрешающие работникам школы изъятие предметов, способных нанести ущерб окружающим. (вступило в силу 1 сентября 2011 года)

Работник школы имеет право на изъятие у учащегося предметов, использование которых представляет опасность, либо может повлечь за собой вред, увечья или смерть как самого учащегося так и окружающих его людей.

**13. Правила взятия школой предметов на хранение и процедура их возврата.
(вступило в силу 1 сентября 2011 года)**

13.1. При изъятии предметов на хранение школа исходит из § 883-986 Закона об обязательном праве.

13.2. Изъятый у учащегося предмет хранится у директора школы надлежащим для сохранности этого предмета способом.

13.3. Факт изъятия и взятия на хранение предмета, представляющего опасность, необходимо зафиксировать в соответствующем протоколе. Ученику, у которого изъят вышеупомянутый предмет, директор школы выдает копию протокола об изъятии, в котором необходимо указать данные школы, данные ученика, дату и время изъятия, описание предмета, причину и законное основание изъятия, предполагаемые меры воздействия на ученика, номер приказа.

13.4. Изъятый предмет возвращается незамедлительно его законному владельцу по окончании срока изъятия.

13.5. При изъятии предмета, представляющего опасность, разрешено применение мер принуждения в том случае, если это необходимо и неизбежно для достижения цели.

14. Правила уведомления об осуществлении мер по поддержке учащегося или применении мер воздействия. (вступило в силу 01 сентября 2011 года)

14.1. При уведомлении об осуществлении мер по поддержке учащегося или применении мер воздействия школа исходит из §25-38 Закона об административной процедуре, а также опирается на § 58 Закона об основной школе и гимназии.

14.2. Для уведомления об осуществлении школой мер по поддержке учащегося или применении мер воздействия учащемуся или его родителям высылается копия приказа директора или выписки решения Педагогического совета.

**15. Правила использования ученического билета.
(вступило в силу 01 сентября 2010 года)**

15.1. Ученический билет является документом, разрешающим вход в школу после окончания рабочего дня или на выходных днях. Ученический билет необходимо предъявлять охраннику школы.

15.2. Выдача книг в школьной библиотеке происходит на основании ученического билета.

**16. Правила поведения учащихся.
(вступило в силу 01 сентября 2011 года)**

16.1. При соблюдении правил поведения в школе учащийся руководствуется правовыми и административными законами, а также хорошими манерами и основополагающими ценностями, отображенными в основной части государственной

программы обучения и подробно описанными в учебной программе школы. В случае, если учащийся сомневается в выборе правильного стиля поведения, и во избежание ошибки, он должен обратиться за советом к учителю школы.

16.2. Поведение учащегося гимназии должно быть этичным, придерживающимся общепринятых норм поведения и моральных принципов.

16.3. В своем поведении учащийся гимназической ступени обучения руководствуется общечеловеческими ценностями (честность, прилежность, почитание жизни, справедливость, человеческое достоинство, уважение к себе и окружающим).

16.4. Учащийся гимназической ступени обучения в своем поведении должен опираться на существующую структуру знаний, уже приобретенную им в основной школе и приобретаемую в гимназии, для того, чтобы быть в состоянии правильно и результативно действовать в конкретной ситуации.

16.5. В своем поведении учащийся основной школы должен руководствоваться общечеловеческими ценностями (честность, прилежность, почитание жизни, справедливость, человеческое достоинство, уважение к себе и окружающим).

16.6. Учащийся основной школы должен вести себя в соответствии со своим возрастом, приобретать опыт, который поможет ему действовать более целенаправленно, и нести ответственность за последствия своих действий.

16.7. Учащийся основной школы должен уважительно относиться к ученикам класса и школы, должен быть вежливым и выполнять обещания, не высмеивать, не дразнить и не обижать других. Учащийся получает удовольствие от творческого самовыражения, соблюдает чистоту и порядок. Учащийся в своем поведении следует подобающим убеждениям и нормам.

17. Процедура оценивания продублирована в основной части учебной программы. (вступило в силу 1 сентября 2011 года).

Процедура оценивания представлена в общей части школьной программы обучения в соответствии с §24, п 5, подпунктом 6 Программы обучения в основной школе и § 19 п.5 подпунктом 6 Программы обучения в гимназии.