



# Deutsche Schule Kiew

Німецько-українська  
школа в м. Києві

**НШК**

вул. Новомостицька, 10  
м. Київ, 04108, Україна

Тел.: +380 44 462 0887

Факс: +380 44 462 0801

[sekretariat@deutscheschule.kiev.ua](mailto:sekretariat@deutscheschule.kiev.ua)

[www.deutscheschule.kiev.ua](http://www.deutscheschule.kiev.ua)

## Статут школи Зміст

1.	Загальні положення .....	3
1.1	Сфера застосування .....	3
1.2	Завдання та освітня мета школи .....	3
2.	Статус учня у школі .....	4
2.1	Права учня .....	4
2.2	Обов'язки учня .....	4
2.3	Участь учнів у діяльності школи .....	4
3.	Батьки та школа .....	4
3.1	Співпраця батьків та школи .....	5
3.2	Участь батьків у діяльності школи .....	6
4.	Прийом та вибуття учнів .....	6
4.1	Запис до школи .....	6
4.2	Прийом та вибуття .....	6
4.3	Відрахування.....	6
5.	Відвідування школи .....	7
5.1	Участь у навчальному процесі та шкільних заходах .....	7
5.2	Пропуск шкільних занять .....	7
5.3	Звільнення від занять та інших шкільних заходів .....	7
5.4	Звільнення від уроків релігії та фізкультури .....	8
6.	Навчальні успіхи школярів, домашні завдання, перехід до наступного класу	8
6.1	Навчальні успіхи та форми роботи .....	8
6.2	Домашні завдання .....	8
6.3	Переведення до наступного класу .....	9
7.	Порушення шкільного розпорядку та відповідні заходи .....	9
8.	Обов'язки з нагляду та матеріальна відповідальність школи	9
	.....	
8.1	Обов'язки з нагляду .....	9
8.2	Страхування та матеріальна відповідальність .....	10
9.	Охорона здоров'я у НШК .....	10
10.	Навчальний рік, шкільні поїздки .....	10
10.1	Навчальний рік .....	10
10.2	Шкільні поїздки .....	10
11.	Розгляд претензій та скарг .....	10
12.	Кінцеві положення .....	11
	Додаток 1 .....	12

## Німецька школа в Києві

**НШК**

вул. Новомостицька, 10  
м. Київ, 04108, Україна  
Тел.: +380 44 462 0887  
Факс: +380 44 462 0801  
Моб.: +380 50 774 9528  
t.ernst@deutscheschule.kiev.ua  
www.deutscheschule.kiev.ua

Оцінювання навчальних успіхів, перевірка навчальних успіхів, списування .....	12
1. Оцінювання навчальних успіхів як педагогічне завдання .....	12
2. Система оцінок та балів .....	12
3. Загальні положення .....	13
4. Перевірка навчальних успіхів в усній формі .....	13
5. Перевірка навчальних успіхів у письмовій формі .....	13
6. Кількість класних контрольних робіт та письмових робіт на повторення матеріалу (тестів), інші рівноцінні форми перевірки навчальних успіхів .....	14
7. Списування під час письмових контрольних робіт .....	15
Додаток 2 .....	16
Виховні заходи та дисциплінарні покарання .....	16
Додаток 3 .....	17
Правила внутрішнього розпорядку Німецької школи в Києві .....	17
1. Загальні правила .....	17
2. Години роботи .....	17
3. Правила поведінки під час перерв .....	18
4. Дотримання порядку та правил безпеки .....	19
5. Правила безпеки та запобігання нещасним випадкам .....	20
6. Нанесення збитків та відповідальність .....	20
6.1 Відповідальність користувача .....	20
6.2 Звільнення від відповідальності та відповідальність .....	20



## 1. Загальні положення

### 1.1. Сфера застосування

Цей Статут регламентує діяльність Німецької школи в Києві.

Його було розроблено згідно з «Рекомендаціями щодо розробки статутів німецьких шкіл за кордоном» (затвердженими рішенням Постійної конференції міністрів освіти та культури земель у ФРН (КМК) від 15.01.1982) та чинним законодавством України.

### 1.2. Завдання та освітня мета школи

Німецька школа в Києві навчає усіх своїх учнів німецької мови, знайомить їх із німецькою культурою та формує правдиве уявлення про Німеччину у різноманітних аспектах. Ми організуємо свою діяльність відповідно до навчальних планів федеральної землі Тюрингія. Стільки ж уваги ми приділяємо українській мові та культурі. Важливими цілями нашої роботи є виховання таких моральних цінностей як відкритість стосовно інших культур, взаєморозуміння, мирне співіснування.

Залежно від здібностей учня, наша школа пропонує різні форми навчання з наданням відповідних документів про здобуття освіти:

- свідоцтво про базову освіту в основній школі (Hauptschulabschluss) після 9 класу,
- свідоцтво про загальну середню освіту у реальній школі (Realschulabschluss) після 10 класу,
- німецький атестат зрілості (das deutsche Abitur) після 12 класу.

Цьому служить диференційоване, як ззовні так і внутрішньо, навчання, яке, окрім передачі знань та навичок, сприяє всебічному розвитку учнів. Нашою метою є виховання толерантної молоді, здатної самостійно мислити та діяти, яка керується етичними нормами у спілкуванні та співіснуванні з іншими людьми, визнає релігійні цінності та бере на себе відповідальність за свої вчинки та за інших.

Цієї мети можна досягнути лише за умови взаємної довіри та співпраці засновників школи, дирекції школи, вчителів, учнів та батьків. Положення Статуту школи забезпечують таку взаємодію.

## 2. Статус учня у школі

### 2.1 Права учня

Право учня на освіту забезпечується шляхом його участі у навчальному процесі, в організації навчальної діяльності, а також у шкільному житті, відповідно до віку та здібностей школяра.

Зокрема, він має право:

- отримувати інформацію щодо справ, які його стосуються,
- отримувати відомості про стан його успішності та консультації з питань шкільної освіти,
- заявляти про обмеження своїх прав,
- надати пояснення перед застосуванням щодо нього дисциплінарних заходів.

### 2.2 Обов'язки учня

Досягнути освітньої мети та виконати навчальні завдання можна лише за умови, якщо учень регулярно відвідує уроки та обов'язкові шкільні заходи.

Учень зобов'язаний в рамках навчального процесу та в інтересах шкільного життя виконувати необхідні вказівки та розпорядження директора школи, своїх учителів та інших уповноважених на це осіб. Таким чином він робить свій внесок у створення та підтримання порядку, необхідного для досягнення мети школи та суспільного життя Німецької школи у Києві.

### 2.3 Участь учнів у діяльності школи

Виховна мета НШК тісно пов'язана із завданням сприяти розвитку учнівської свідомості та спільної відповідальності, зокрема шляхом надання школярам відповідно до свого віку можливості брати участь в організації уроків та у суспільному житті школи.

Учні мають право обирати старосту класу та його заступника, які виступатимуть від імені свого класу перед вчителями та дирекцією школи.

Наступним етапом участі у діяльності школи є учнівська рада, яка формується зі старост, починаючи з 4 класу.

З членів учнівської ради обирають представників для участі у шкільній раді.

Порядок участі школярів у діяльності школи регулюється Положенням про учнівське представництво.

Випуск учнівської газети відбувається за згодою між учнями та дирекцією школи.

### 3. Батьки та школа

#### 3.1 Співпраця батьків та школи

Освіта та виховання дітей – це спільне завдання батьків та школи.

Насамперед, це стосується налагодження тісного зв'язку між батьками та школою, що сприяв би своєчасному обміну інформацією та узгодженню різноманітних питань і дозволяв би уникати потенційних ускладнень та труднощів, які можуть негативно позначитися на успішності школяра.

Школа пропонує батькам фахові та педагогічні консультації. Вона надає можливість для ознайомлення з рекомендаціями та нормами, організовує прийом відвідувачів, а також складає плани батьківських зборів та засідань.

Батьки забезпечують виконання їхньою дитиною обов'язку відвідувати школу, турбуються про те, щоб на уроках вона була забезпечена усім необхідним та бережно ставилася до майна, що є власністю школи. Батьки зобов'язуються вчасно здійснювати оплату за навчання та робити інші внески, встановлені засновником школи. Заяви на звільнення від плати за школу або на зменшення плати разом із викладенням обставин подаються батьками дирекції, яка передає їх на розгляд засновнику.

#### 3.2 Участь батьків у діяльності школи

Батьків закликають вступити до «Об'єднання для заснування і підтримки німецько-української міжкультурної школи у Києві» та брати участь у житті об'єднання. Таким чином вони отримують можливість впливати на рішення засновника школи, а також підтримувати його діяльність та брати участь в її організації. Умови членства визначено у Статуті об'єднання.

Крім цього батьки мають можливість брати участь у практичній діяльності школи. Особливо важливою є участь у виборах батьківського комітету у класі(ах) своїх дітей, активна спільна робота у якості голови батьківського комітету та участь у батьківській раді та шкільній раді. Порядок участі батьків у діяльності школи регулюють Положення про батьківській комітет та Шкільну раду.

## Німецька школа в Києві

### 4. Прийом та вибуття учнів

#### 4.1 Запис до школи

Запис до школи здійснюється батьками або їх представниками. При записі учня необхідно надати усі документи, які вимагає школа.

#### 4.2 Прийом та вибуття

У відділення А школи приймають німецьких, австрійських та швейцарських дітей. За наявності вільних місць сюди можуть приймати також дітей інших національностей, якщо вони володіють німецькою мовою на достатньому рівні.

При вступі до першого класу діти повинні мати принаймні базові знання з німецької мови.

В інтегративні класи (у навчальному році 2011/2012 класи 2-8) можуть вступити, за наявності вільних місць, лише ті українські учні, що мають хорошу успішність, добре витримують навантаження та володіють достатніми знаннями з німецької мови.

Рішення щодо прийому та розподілу по класах приймає директор школи; якщо є необхідність у перевірці знань, рішення приймається за згодою комісії, сформованої з учителів школи. При прийомі учнів, які прагнуть отримати німецьке свідоцтво про освіту, потрібно дотримуватись положень Постійної конференції міністрів освіти та культури земель у ФРН.

Німецькі школярі, батьки яких не живуть в Україні, не приймаються.

При записі до школи батьки отримують екземпляр Статуту НШК. Підписуючи підтвердження про отримання, вони визнають положення Статуту.

Якщо учень залишає школу, батькам необхідно надати письмову заяву про вибуття. Учень отримує випускне свідоцтво.

#### 4.3 Відрахування

Учень відраховується зі школи, коли він

- досягнув освітньої мети відповідно до свого навчального плану;
- вибуває за заявою батьків;
- відсторонюється від відвідування школи на підставі дисциплінарних заходів.

У першому випадку він отримує свідоцтво про здобуття освіти, в інших випадках – випускне свідоцтво.

Окрім того, положення про плату за навчання залишаються дійсними.



### **5. Відвідування школи**

#### **5.1 Участь у навчальному процесі та шкільних заходах**

Обов'язок брати участь у навчальному процесі передбачає, що учень готується до уроку, працює під час уроку, виконує поставлені перед ним завдання та має при собі навчальне та робоче приладдя. Якщо учень записався на відвідування факультативу або гуртка, він зобов'язаний регулярно відвідувати їх у визначений школою час. Рішення про виключення із загальних правил приймає директор школи.

#### **5.2 Пропуск шкільних занять**

Якщо учень не може відвідувати уроки або інші обов'язкові шкільні заходи через хворобу або з інших поважних причин, батьки негайно повідомляють про це школу. При поверненні до школи учень надає письмове повідомлення від батьків, у якому вказані причини та тривалість відсутності учня.

В окремих випадках може вимагатися надання медичної довідки.

#### **5.3 Звільнення від занять та інших шкільних заходів**

Звільнення від занять з окремих предметів дає вчитель з відповідного предмета. Звільнення від занять на один день навчання дає класний керівник, у решті випадків рішення приймає директор школи.

Звільнення від занять протягом тривалого часу, особливо коли воно безпосередньо доповнюється періодом канікул, можливе лише у виключних випадках на підставі заяви з наданням особливо вагомих причин. Заявник бере на себе відповідальність за можливе зниження успішності учня, викликане пропуском занять. У таких випадках школа може за відповідної успішності прийняти рішення не переводити учня до наступного класу. Детально ці питання регулюються у положенні про переведення.

Якщо школяр не може вчасно повернутися до школи після канікул через непередбачені обставини, про це необхідно негайно повідомити директора.

#### **5.4 Звільнення від уроків релігії та фізкультури**

Якщо уроки релігії проводяться уповноваженими на це учителями, учні відвідують урок із релігії, яка відповідає їхній конфесії.

Звільнення від уроку релігії допускається лише після подання письмової заяви батьками, а після настання релігійного повноліття – особисто учнем. У такому випадку німецькі учні відвідують інше заняття, яке для них спеціально організують.

Звільнення надає директор школи.

Українські учні, згідно правових положень своєї країни, звільняються від обов'язку відвідувати уроки релігії.

Звільнення від уроків фізкультури на тривалий час надається лише тоді, коли у довідці, виданій шкільним лікарем, зазначається така необхідність.

### **6. Навчальні успіхи школярів, домашні завдання, переведення до наступного класу**

#### **6.1 Навчальні успіхи та форми роботи**

Учитель визнає за собою педагогічну відповідальність за навчальні успіхи школярів. При цьому він керується нормами та критеріями, встановленими фаховими та загальними конференціями. При визначенні успішності застосовується якомога більше усних, письмових та практичних форм роботи. Усі форми роботи, що використовуються для визначення успішності, мають перед тим застосовуватися на уроках у вигляді тренувальних вправ. Необхідно дотримуватися рекомендацій щодо кількості письмових контрольних робіт. Класні керівники координують розподіл письмових класних контрольних робіт у своїх класах.

#### **6.2 Домашні завдання**

Основна частина роботи з усіх предметів виконується на уроці. Домашні завдання органічно впливають з уроку та служать для повторення, поглиблення та підготовки. Об'єм та складність домашніх завдань залежить від здібностей учнів. Домашні завдання повинні готуватися у такій формі, у якій учень сам може з ними впоратися у відповідний до їхнього об'єму час.

Для того, щоб заохочувати учнів до навчання, але разом із тим не перевантажувати їх, вчителі одного класу домовляються про об'єми домашніх завдань. Класний керівник забезпечує таку координацію. Як правило, домашні завдання перевіряються та обговорюються під час уроку, а зошити для домашніх завдань регулярно перевіряються.

#### **6.3 Переведення до наступного класу**

Переведення до наступного класу та видача табелів регулюються на підставі положення про переведення та видачу табелів.



### **7. *Порушення шкільного розпорядку та відповідні заходи***

Шкільне життя та навчальна діяльність потребують певного розпорядку, який забезпечує перебіг освітнього процесу. До учня можуть бути застосовані дисциплінарні заходи, якщо він винен у порушенні правил поведінки або чинного розпорядку НШК. До дисциплінарних заходів потрібно вдаватися лише тоді, коли це необхідно з точки зору навчальної та виховної роботи або задля захисту задіяних осіб та речей.

Виховною метою та завданням учителя є пояснити учням необхідність та сенс існування правил і таким чином сприяти визнанню ними розпорядку школи та його дотриманню.

До дисциплінарних заходів потрібно вдаватися з педагогічною метою усвідомлення учнем своєї соціальної відповідальності. Тому такі заходи є невід'ємною частиною виховної мети школи та її педагогічної відповідальності перед кожним учнем.

Виховні заходи мають перевагу над дисциплінарними. Для їх застосування має бути відповідна причина та відповідний привід.

Колективні, тілесні покарання або інші дисциплінарні заходи, що принижують людську гідність, не є припустимими.

Перелік відповідних виховних та дисциплінарних заходів, чинний для НШК, було затверджено загальними зборами 08.02.2011 року (див. Додаток 1).

### **8. *Обов'язки з нагляду та матеріальна відповідальність школи***

#### **8.1 *Обов'язки з нагляду***

Школа зобов'язана здійснювати нагляд за школярами під час уроків, перерв та у вільний від занять час, а також під час участі в інших шкільних заходах та протягом певного періоду до та після уроків. Нагляд здійснюють вчителі, супроводжуючі та керівники гуртків. Нагляд може також доручатися батькам за їхньою згодою. Учень повинен дотримуватися вказівок від цих осіб.

Детальніше цей порядок регулюється положенням НШК про нагляд.

#### **8.2 *Страховання та матеріальна відповідальність***

При прийомі до школи засновник страхує учнів від нещасних випадків, що можуть статися на території школи, на уроці або під час участі у шкільних заходах. Батьків ставлять до відома щодо умов страхування.

Школа не несе відповідальності за цінні речі, які учень приносить до школи.

### **9. Охорона здоров'я у НШК**

Школа вживає заходів для забезпечення охорони здоров'я, які належать до її компетенції. Батьки та учні повинні дотримуватися відповідних вимог школи. Якщо в учня або у когось з його сім'ї виявляють інфекційну хворобу, про це потрібно негайно повідомити директора школи. Він вживає необхідних заходів, керуючись інструкціями українських державних органів з охорони здоров'я.

### **10. Навчальний рік, шкільні поїздки**

#### **10.1 Навчальний рік**

Навчальний рік триває з 01 вересня по 31 серпня кожного року та охоплює мінімум 180 навчальних днів. План канікул та вихідних днів визначає директор за згодою засновника школи та заздалегідь повідомляє його батькам. При затвердженні плану канікул беруться до уваги відповідні українські положення та німецькі внутрішні рекомендації, що застосовуються до школи.

#### **10.2 Шкільні поїздки**

Школа встановлює правила проведення поїздок та екскурсій, які затверджуються директором та вважаються шкільними заходами. Здійснення нагляду під час таких заходів та відповідальність за проведення визначаються заздалегідь.

### **11. Розгляд претензій та скарг**

Рішення педради щодо переведення учнів та застосування дисциплінарних заходів є переважно внутрішньою справою школи. Школа розглядає претензії та скарги у рамках власної компетенції. Засновник школи визначає процедуру, згідно якої на підставі заяви від батьків перевіряється чинність рішення директора школи або педагогічної ради. Оскільки з огляду на питання, що тут висвітлюються, йдеться насамперед про педагогічні питання, рішення щодо скарги приймає, як правило, директор школи та відповідальна рада.

### **12. Кінцеві положення**

Цей Статут ухвалений загальною педагогічною радою. 17.02.2011 року його було затверджено засновником школи.

## Німецька школа в Києві

### Додаток 1

#### *Оцінювання навчальних успіхів, перевірка навчальних успіхів, списування*

##### *1. Оцінювання навчальних успіхів як педагогічне завдання*

Школа спонукає учня до ознайомлення із вимогами навчального плану, визначенням та оцінюванням його успішності, а також до усвідомлення їхньої необхідності.

Навчальні успіхи визначаються насамперед за рівнем досягнення навчальних вимог. Також в оцінювання включаються, передусім на 1 етапі середньої школи, взаємовідносини із навчальною групою, у якій досягаються такі успіхи, індивідуальний прогрес учня.

Оцінювання успішності допомагає учневі усвідомити рівень своєї успішності та порівняти його з іншими досягненнями. Воно дає вчителю змогу перевірити ефективність викладання та врахувати ці результати у подальшому плануванні.

##### *2. Система оцінок та балів*

Навчальні успіхи школярів визначаються за німецькою шестибальною системою з допомогою оцінок: «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо», «незадовільно», «недостатньо». Оцінки визначаються наступним чином:

дуже добре (1)	= результат, що відповідає вимогам на особливому рівні
добре (2)	= результат, що повністю відповідає вимогам
задовільно (3)	= результат, що загалом відповідає вимогам
достатньо (4)	= результат, що, незважаючи на недоліки, в цілому ще відповідає вимогам
недостатньо (5)	= результат, що не відповідає вимогам, але вказує на наявність необхідних базових знань і можливість виправлення недоліків найближчим часом
незадовільно (6)	= результат, що не відповідає вимогам і вказує на наявність прогалин у базових знаннях і неможливість виправлення недоліків найближчим часом

Термін «вимоги» у визначеннях стосується об'єму знань, самостійного та правильного їх застосування та способу викладення.

У 1 та 2 класах визначення та оцінювання успішності відбувається лише усно, без оцінок.

Визначення для старших класів гімназії встановлюються до початку організації їхньої діяльності.

### 3. Загальні положення

Підставою для оцінювання успішності з навчального предмету є усі досягнення учня з цього предмету (письмові, усні, практичні). Письмовими результатами є насамперед письмові роботи (класні контрольні роботи, тести, письмові повторні роботи). На початку уроку вчитель відповідного предмету повинен повідомити, як враховуватимуться різні досягнення при виставленні оцінок.

Виставлення оцінки з навчального предмету – це педагогічно-фахова загальна оцінка результатів, яких досягнув учень за певний період часу.

Вчителі з окремих предметів повинні пояснювати учням або, за запитом, їхнім батькам чи вихователям основні критерії оцінювання навчальних результатів з цих предметів.

За запитом учня, вчитель надає йому відомості про стан успішності в усній та практичній діяльності. Якщо проводиться спеціальна перевірка знань, яка оцінюється по-особливому, він повинен повідомити учневі оцінку.

### 4. Перевірка навчальних успіхів в усній формі

При розробці навчального матеріалу та забезпеченні результатів навчання усі усні форми роботи мають окреме значення та займають своє місце поряд із письмовими. При оцінюванні навчальних успіхів відповідно враховується і усна перевірка.

### 5. Перевірка навчальних успіхів у письмовій формі

Письмові роботи (класні контрольні роботи, письмові екзамени, письмові проекти) мають бути рівномірно розподілені протягом усього навчального року згідно з перебігом навчального процесу. Вони відповідають вимогам навчального плану, витікають з уроку і не містять штучного нагромадження складних завдань.

Класні контрольні роботи дають змогу зробити висновок про результати навчання та рівень знань класу та окремих учнів, а також вказують на необхідні заходи для поглиблення знань. Їх використовують, як правило, після етапів засвоєння знань, їхнього поглиблення, тренування та застосування. Про класні роботи зазвичай повідомляють заздалегідь.

Якщо більш ніж третина учнів не досягла достатнього результату, директор школи вирішує після консультації із вчителем з цього предмету, оцінювати цю класну роботу чи вважати її недійсною.

## Німецька школа в Києві

Письмові тести, роботи на повторення матеріалу дають змогу зробити висновок про результати проведеного безпосередньо перед цим заняття та про рівень знань класу та окремих учнів, а також вказують на необхідні заходи для поглиблення знань. Вони також можуть служити для перевірки результатів виконання домашніх завдань. Для виконання письмового тесту чи роботи на повторення матеріалу зазвичай передбачається до 20 хв.

Кількість класних контрольних робіт повідомляється учням на початку навчального року. При попередньому плануванні вчителі різних предметів узгоджують дати проведення контрольних робіт.

В один день можна проводити не більше ніж одну класну контрольну роботу. До повідомлення результатів та аналізу письмової роботи не дозволяється проводити нову контрольну роботу з цього предмету.

Якщо учень пропускає письмову роботу з поважної причини, вчитель вирішує питання щодо необхідності написання учнем цієї роботи.

Якщо учень відмовляється писати роботу або пропускає її без поважної причини, йому виставляється оцінка «незадовільно».

### ***6. Кількість класних контрольних робіт та письмових робіт на повторення матеріалу (тестів), інші рівноцінні форми перевірки навчальних успіхів***

У 5-9 класах протягом навчального року проводиться мінімум 4 класні контрольні роботи, з них у 5-7 класах проводиться диктант із німецької мови. На уроках із природничо-технічних предметів класну роботу можна замінити практичними роботами, а також річними роботами.

З інших предметів, для яких не передбачено класних контрольних робіт, можна проводити максимум чотири письмові роботи у навчальному році.

Рівноцінні форми перевірки знань, такі як письмові домашні завдання, річні роботи, проекти, включаючи також експериментальні роботи з природничих предметів, роботи у вільній формі, реферати чи інші презентації повинні враховуватися при оцінюванні досягнутих результатів поряд з письмовими класними контрольними роботами та роботами на повторення матеріалу (тестами). Починаючи з 7 класу, кожний учень зобов'язаний виконати одну таку роботу з предмету за вибором.

### ***7. Списування під час письмових контрольних робіт***

Якщо учень списує, намагається списати або підказує, вчитель, який здійснює нагляд, або вчитель з відповідного предмету приймає рішення щодо застосування відповідного покарання.

Загальна педагогічна рада вирішує, враховуючи конкретні обставини, які положення та принципи застосовувати при списуванні чи спробах списування:

14

1. Зауваження та застереження про застосування покарання у подальшому.
2. Завершення письмової роботи без оцінювання, але учневі дається можливість повторно написати роботу на іншу тему та із завданнями з того ж навчального блоку.
3. Завершення письмової роботи та часткове оцінювання тієї частини, яку було виконано без списування.
4. Завершення письмової роботи та виставлення оцінки «незадовільно».

Якщо учень відмовляється писати роботу на повторення матеріалу або списує, йому виставляється оцінка «незадовільно».

Умови застосування покарання з Положення про проведення іспитів тут не наводяться.

### Додаток 2

#### *Виховні заходи та дисциплінарні покарання*

Виховні заходи та дисциплінарні покарання повинні раціонально застосовуватись відповідно до поведінки учня. До вирішення конфлікту мають бути залучені усі його учасники.

Виховними заходами можуть бути:

- виховна бесіда з учнем;
- спільне обговорення з учнем, його батьками та вчителями; включаючи також домовленості щодо сприяння дотриманню належної поведінки;
- супровід, що сприятиме виправленню поведінки;
- усне попередження / догана;
- письмова догана (повідомлення батькам);
- завдання, які допомагають учневі усвідомити свою неналежну поведінку;
- відпрацювання навмисно пропущених уроків із завчасним повідомленням батьків;
- тимчасове вилучення речей.

У ролі дисциплінарних покарань розглядаються:

1. Письмове зауваження вчителя або класного керівника;
2. Попередження про недопущення до занять або до участі в інших шкільних заходах;
3. Тимчасове недопущення до участі у шкільних заходах у вільний від занять час (у тому числі, наприклад, до факультативів післяобідньої програми);
4. Тимчасове недопущення до занять на строк до 2 тижнів;
5. Попередження про можливість виключення зі школи;
6. Виключення зі школи.

Розпорядження про дисциплінарне покарання виконується лише після надання учню можливості висловитися та з'ясування обставин справи.

Рішення щодо дисциплінарних покарань, указаних в пунктах № 2-6 приймає директор школи за рекомендацією класних зборів. Для застосування дисциплінарних покарань, наведених у пунктах № 5 та 6 потрібно отримати згоду засновника школи.

Про застосування усіх дисциплінарних покарань, за винятком № 1, складається акт та надсилається повідомлення батькам.

## Німецька школа в Києві

### Додаток 3

#### Правила внутрішнього розпорядку Німецької школи в Києві

Щоб уникнути збитків та небезпек, а також щоб забезпечити спокійне шкільне життя усім, хто в ньому задіяний, необхідно дотримуватися правил внутрішнього розпорядку.

Тому у Німецькій школі в Києві діють такі положення:

#### *1. Загальні правила*

Усі, хто задіяний у шкільному житті, мають право на шанобливе ставлення до себе.

Кожний повинен поважати права та власність інших.

Насилля, знущання, словесні образи – це не спосіб вирішення конфліктів, і вони не допускаються у нашій школі.

Мова навчання та спілкування у Німецькій школі в Києві – німецька (винятки: уроки іноземної мови, додаткова українська програма), звернення батьків та відвідувачів до адміністрації можуть подаватися державною мовою.

Фотографування та відео-зйомка на території школи може проводитися лише з дозволу дирекції школи. При публікації дозволених фото та відео на друкованих або електронних носіях необхідно дотримуватися положення про захист даних. Особливу увагу необхідно звернути на наявність дозволу батьків дітей, які є на фото або відео.

Користування мобільними телефонами чи іншими схожими електронними пристроями протягом усього часу перебування у школі та під час уроків за межами школи (екскурсії тощо) без дозволу вчителя чи класного керівника учням не дозволяється. При порушенні цього правила пристрій вилучається і зберігається у секретаріаті, поки його не заберуть батьки. У години роботи школи учні можуть дзвонити батькам та водіям із секретаріату.

#### *2. Години роботи*

Адміністрація школи працює протягом робочих днів з 08.00 до 16.00.

Школярі можуть з 08.00 з початком ранкового чергування та нагляду знаходитися у коридорі на верхньому поверсі. Якщо учні прибувають до початку чергування, вони змушені почекати на вході біля охорони. З 8:15 нагляд за школярами беруть на себе вчителі, які проводять перший урок. Тепер учні можуть готуватися до уроків у класах або у спеціальних навчальних приміщеннях. Учителя та учні повинні бути пунктуальними.



Якщо через п'ять хвилин після початку уроку вчитель не з'явився у класі, староста повинен повідомити про це дирекцію або секретаріат.

Для учнів початкової школи відразу після закінчення уроків пропонується група продовженого дня або участь у гуртках до 16:00. Батьки повідомляють класного керівника, коли і хто забере дітей. Якщо, у поодиноких випадках батьки або водії спізнюються, вони мають завчасно повідомити дирекцію або вихователів та домовитися про продовження терміну нагляду за дитиною. В іншому випадку учні чекатимуть на вахті біля охорони. Якщо в окремих випадках дітей забирають раніше, ніж домовлено, необхідно повідомити про це вихователів.

Батьки дітей у середній школі повідомляють класних керівників, коли їхні іти покидають школу після уроків і чи роблять вони це самостійно, чи їх забирають. Діти середніх класів, які залишаються у школі до 16:00, якщо вони не задіяні у додаткових заняттях чи гуртках, виконують домашні завдання. У виняткових випадках дітям старшої школи дозволяється залишитися у школі після уроків, щоб скоротити час очікування. Але в будь-якому випадку про це необхідно повідомити, а батьки беруть відповідальність на себе.

Під час занять та групи продовженого дня дітям не дозволяється покидати територію НШК без спеціального дозволу дирекції школи. Якщо учень без дозволу залишає територію НШК, це уже не підлягає страховому випадку, оскільки зобов'язання нагляду за школярами розповсюджується лише на чітко визначені межі території школи та майданчиків для відпочинку під час перерви. Вони визначаються трьохповерховою будівлею з навчальними приміщеннями, коридорами, а також подвір'ям для відпочинку під час перерви, які використовує НШК.

### ***3. Правила поведінки під час перерв***

Перерви між 1 та 2, з 3 по 5, а також з 6 по 8 уроки служать для зміни приміщень та заміни вчителів.

Під час перерви на сніданок між 2 та 3 уроками всі учні залишають шкільну будівлю та перебувають на шкільному подвір'ї. Рішення щодо проведення перерви на подвір'ї приймає вчитель, який здійснює нагляд за дітьми, залежно від погоди. Якщо на перерві діти не виходять на подвір'я, нагляд здійснюється у вестибюлі школи. Якщо температура повітря не дозволяє поснідати на подвір'ї, класи початкової школи разом із вчителем, який проводить 2 урок, снідають у навчальному приміщенні. Снідати не дозволяється у природничих кабінетах, приміщеннях для образотворчого мистецтва та бібліотеці, тому класи переходять у класні кімнати.

Грати з м'ячем (за винятком настільного тенісу), бігати та шуміти у приміщенні школи заборонено. Туалети не є місцем постійного перебування.

## Німецька школа в Києві

Після 5 уроку учні початкової школи разом із супроводжуючими, а діти середньої школи самостійно, йдуть у їдальню школи № 243. Усі дотримуються порядку розсадження, поводяться у їдальні належним чином. Учителі та особи, які супроводжують учнів, стежать за тим, щоб приміщення залишалося в чистоті і порядку. Для учнів середньої школи є ще одна перерва на подвір'ї з 13.15 до 13.25. І в цьому випадку черговий вирішує з огляду на погоду, чи є перебування на вулиці доцільним. Школярі, які не хочуть іти на вулицю, перебувають у вестибюлі. Рішення про подальше перебування на вулиці учнів початкової школи приймають супроводжуючі особи.

Розклад уроків та перерв у НШК:

1 урок	8.30 – 9.15
2 урок	9.20 – 10.05
	Перерва на сніданок / прогулянка на подвір'ї
3 урок	10.30 – 11.15
4 урок	11.20 – 12.05
5 урок	12.10 – 12.55
	Обідня перерва / прогулянка на подвір'ї
6 урок	13.30 – 14.15
7 урок	14.20 – 15.05
8 урок	15.10 – 15.55

Кожен раз за 5 хвилин до початку 1, 3 та 6 уроків дається попереджувальний дзвоник. Після попереджувального дзвоника всі учні та вчителі, у яких за розкладом є уроки, направляються у навчальні кабінети.

#### 4. Дотримання порядку та правил безпеки

Під час уроків за нагляд за учнями та порядок у класі відповідає вчитель, зазначений у плані уроків та замін. Уроки починаються і закінчуються вчасно. Вчителі та учні стежать за тим, щоб у приміщенні залишався порядок. Після останнього уроку, закінчення виконання домашніх завдань чи гуртка школярі прибирають особисті речі та піднімають стільці.

Із навчальних приміщень не дозволяється виносити меблі чи обладнання для проведення занять, окрім випадків, коли вони потрібні для проведення занять в інших класах. В таких випадках після закінчення уроку їх потрібно повернути на місце. За згодою вчителя, який відповідає за класну кімнату, у класі можна розвішувати картини або плакати.

Кожний учень самостійно несе відповідальність за свої речі. Куртки, пальта та інший верхній одяг потрібно вшати у вестибюлі у тій частині гардероба, що призначена для цього класу. Щоразу до чи після виходу на вулицю при вході у вестибюль на верхньому поверсі потрібно змінити взуття та поставити його у

## Німецька школа в Києві

відповідне місце. Учні, що порушують це правило, прибирають приміщення, які вони забруднили.

До того часу, поки не будуть обладнані роздягальні для уроків фізкультури, учні початкової школи переодягаються у класі, а учні середньої школи – у двох кімнатах, окремо для дівчат та хлопців, визначених вчителем фізкультури. При цьому необхідно дотримуватися правил гігієни, користуватися аерозольними спреями в навчальних приміщеннях заборонено.

Заходити у спеціальні навчальні приміщення (кабінети для вивчення окремих предметів, бібліотеку, спортзал) та користуватися обладнанням, що там знаходиться, можна лише під наглядом вчителя. На початку навчального року учні проходять документально підтверджений інструктаж щодо поведінки у спеціальних навчальних приміщеннях та по дорозі до них. Спеціальні навчальні приміщення відчиняються на час проведення у них уроків і потім знову зачиняються. На урок фізкультури класи йдуть разом у супроводі вчителя фізкультури. У кабінет природничих наук учні 5 та 6 класу теж йдуть під наглядом учителя, старші ж учні самостійно шукають приміщення.

У випадку виявлення пошкоджень приміщення, меблів чи приладів необхідно негайно повідомити адміністрацію для проведення ремонту.

### 5. Правила безпеки та запобігання нещасним випадкам

З міркувань техніки безпеки на території школи заборонено:

- приносити зброю та інші небезпечні предмети;
- приносити скляні пляшки;
- споживати тонізуючі напої, алкоголь та інші наркотичні препарати;
- палити;
- гратися з м'ячем, у хованки та бігати у приміщенні;
- кидатися сніжками та камінням тощо;
- заходити до спеціальних навчальних приміщень чи спортивного залу без супроводу вчителя;
- користуватися електроприладами без нагляду.

Якщо стався нещасний випадок чи учень поранився, про це потрібно негайно сповістити вчителя або секретаріат.

### 6. Нанесення збитків та відповідальність

#### 6.1 Відповідальність користувача

Усі, хто користується територією школи, зобов'язані обережно поводитися зі шкільним майном та обладнанням. Нанесені з власної вини збитки або втрати, напр. загублені книги, мають бути компенсовані. У випадку нанесення збитків навмисно або через недбалість школа може вимагати компенсацію збитків від особи, яка їх спричинила,

## Німецька школа в Києві

**НШК** | вул. Новомостицька, 10  
м. Київ, 04108, Україна  
Тел.: +380 44 462 0887  
Факс: +380 44 462 0801  
Моб.: +380 50 774 9528  
t.ernst@deutscheschule.kiev.ua  
www.deutscheschule.kiev.ua

або її опікуна. Школа не несе відповідальності за втрату або пошкодження власності сторонніх осіб, не пов'язаних зі школою.

20

### 6.2 Звільнення від відповідальності та відповідальність

Усі, хто користується територією школи, зобов'язуються наглядати за своїм майном. Школа не несе відповідальності за речі, залишені без нагляду. За гроші, прикраси, мобільні телефони та інші електронні прилади й цінні речі, які зазвичай не потрібні для відвідування школи, школа також відповідальності не несе.