

Бичиг хэргийн дугаар: 1/2020

СУРГУУЛИЙН ДҮРЭМ

**Боловсруулсан: Магистр Бакалавр Яна
Сметанова**

**Сурган хүмүүжүүлэх зөвлөлд хэлэлцсэн өдөр:
2020.8.28**

**Сургуулийн захирал батласан: Магистр Бакалавр
Яна Сметанова**

Хүчинтэй: 2020.9.1-ээс

Сургуулийн зөвлөлөөр батлагдсан өдөр:

.....

**Сургуулийн зөвлөлийн дарга: Магистр Владимир
Паржик**

ЕРӨНХИЙ НӨХЦӨЛ БАЙДАЛ:

Хуулийн эмхтгэлийн 561/2004 тоот хуулийн 30-р зүйлийн 1) шинэ мөрийн тогтоомжийн дагуу, сургуулийн өмнөх, суурь, дунд, мэргэжлийн дээд ба бусад боловсролын тухай (Сургуулийн тухай хууль) хүчинтэй хэвээр нь, сургуулийн дүрэм журмын дагуу сургуулийн дүрмийг тогтоож байна, энэ нь сургуулийн зохион байгуулалтын дүрмийн бүрэлдэхүүн хэсэг болно. Сургуулийн дүрэм нь бас Нью Йорк хотод 1989 оны 11-р сарын 20-нд батлагдсан Хүүхдийн эрхийн талаархи гэрээний тогтоомжийг агуулж байна.

Боловсруулалт хийхэд хэрэглэгдсэн: Сургуулийн дүрэм зохион байгуулахад сургуулийн захиралд зориулсан гарын авлага, бичиг хэргийн дугаар нь: MSMT-10862/2015.

АГУУЛГА:

1.Сурагчдын ба тэдний хууль ёсны төлөөлөгчдийн эрх ба үүргийг хэрэгжүүлэх талаархи дэлгэрэнгүй мэдээлэл

(Сургуулийн тухай хуулийн 30-р зүйлийн 1-р заалтын а) үсгийн дагуу)

2.Сургуулийн албан хаагчидтай харилцах дүрмийн тухай дэлгэрэнгүй мэдээлэл

(Сургуулийн тухай хуулийн 30-р зүйлийн 1-р заалтын а) үсгийн дагуу)

3.Сургуулийн үйл ажиллагаа ба дотоод горим (Сургуулийн тухай хуулийн 30-р зүйлийн 1-р заалтын b) үсгийн дагуу)

4.Хуухдийн, сурагчдын ба оюутнуудын аюулгүй байдал ба эрүүл мэндийг хангах нөхцлүүд, тэднийг нийгмийн патологийн үзэгдлээс ба ялгаварлан гадуурхах, дайсагнах буюу хүчирхийлэх үзэгдлээс хамгаалах нөхцлүүд (Сургуулийн тухай хуулийн 30-р зүйлийн 1-р заалтын c) үсгийн дагуу)

5.Хүүхдийн, сурагчдын ба оюутнуудын талаас сургуулийн эд хөрөнгийг хэрэглэх нөхцлүүд (Сургуулийн тухай хуулийн 30-р зүйлийн 1-р заалтын d) үсгийн дагуу)

6.Сурагчдын боловсролын үр дүнг үнэлэх дүрмүүд (Сургуулийн тухай хуулийн 30-р зүйлийн 2-р заалтын дагуу)

7.Сурган хүмүүжүүлэх арга хэмжээ авах нөхцлүүд (Сургуулийн тухай хуулийн 31-р зүйлийн дагуу)

8.Сурагчдыг хичээлээс уучлалт гуйх ба чөлөөлөх нөхцлүүд (Сургуулийн тухай хуулийн 22-р зүйлийн 2-р шинэ мөрийн b) үсэг, 3-р шинэ мөрийн d) үсэг, 50-р зүйлийн 1-р шинэ мөр, 6-р зүйлийн 3-р шинэ мөрт заасны дагуу)

9.Сургуулийн дүрэм баримтлах үүргийн тухай сургалт (Сургуулийн тухай хуулийн 22-р зүйлийн 1-р шинэ мөрийн b) үсэг, 30-р зүйлийн 3-р шинэ мөрийн дагуу).

Сургуулийн сэтгэл зүйч

Сургуульд сургуулийн сэтгэл зүйч ажилладаг. Сургуулийн сэтгэл зүйч нь сургууль дээр бие даасан зөвлөх үйл ажиллагаа явуулдаг, энэ нь сургуулийн боловсруулах үйл ажиллагаанд шууд хамаарагдахгүй. Хуулийн эмхтгэлийн 72/2005 тоот тогтоолд заагдсан, хүчинтэй хэвээр нь, стандартын үйл ажиллагаануудыг үндэслэж, сурагчид, эцэг эх ба багш нарт зориулсан цогцолбор үйлчилгээ болно.

Сургуулийн сэтгэл зүйч нь тусгай боловсролын хэрэгцээтэй буюу онцгой авьястай хүүхдийг хайж олоход багш нартай хамтран ажилладаг, ангийн цагийн хуралд оролцдог, хэрвээ сурагч нь шаардвал, сургуультай танилцуулахад зөвлөгөө өгдөг, хэрвээ сурагч сэтгэл зүйн хувьд онцгой нөхцөлд өөрсдийгөө олвол, түүнд хямралын оролцоог хангаж өгдөг, сурагчийн потенциалыг хамгийн ихээр хэрэглэхийн төлөө нөхцөл байгуулдаг, сургууль дээр эерэг нааштай уур амьсгал байгуулах арга хэмжээ авдаг, анги дээр нэрээ нууцалсан шинжилгээ хийдэг, илрүүлсэн мэдээлээ сургуулийн захиргаатай, сурган хүмүүжүүлэх зөвлөгчтэй, сургуулийн урьдчилан сэргийлэх арга баригчтай, ангийн багштай гэх мэт, жишээлвэл, сургуулийн бүлгэмийн сурган хүмүүжүүлэгчтэй зөвлөж хэлэлцдэг, тус бүрийн сурагч нарын нэрийг нууцлагдах явдлыг тууштай баримтладаг. Сургуулийн сэтгэл зүйч нь сургуулийн зөвлөгөө өгдөг газрын бүрэлдэхүүн хэсэг болно. Сургууль дээр сурагчдын аав ээжтэй хамтын ажиллагаа явуулахдаа байнгын зөвлөлдөх цагийн хүрээнд, харилцдаг

Ангийн цагууд:

Манай сургуульд хичээл заахын хажуугаар сурагчдын хувийн болон нийгмийн хөгжилд удаан хугацаагаар анхаарлаа тавьдаг.Манай сургуульд аюулгүй орчин тойрон байгуулах, хүүхдүүдэд сургуульд байх нь сайхан санагдах ба санаа зовох зүйлгүйгээр хичээлд явах тухай уриалж байдаг. Сургуулийн жилийн туршид эрсдэлтэй зан үйлээс урьдчилан сэргийлэхэд зориулж олон арга хэмжээ явуулдаг. Аюулгүй сургуулийн үндэс нь тус бүрийн ангиудад байгаа хүүхдийн дундахь уур амьсгалаас нөлөөлдөг. Энэ байдал нь бүх сургуулийн уур амьсгалд нөлөөлдөг. Ангидаа сахилга баттай байх нь сургалтын чанарт чухал хувь нэмэр оруулдаг. Хүүхдүүдийн дундах хүлцэл, хамт олны эв нэгдэл ба ангийн хүүхдүүдийн найрсаг харилцаа нь дээрэлхэх явдлаас урьдчилан сэргийлэх арга болно. Ангийн багш нь өөрийнхөө ангийн хүүхдийн хамгийн сайнаар мэддэг. Сургуулийн хүрээнд ангийн

төлөө хариуцдаг ба сургууль, хүүхэд ба тэдний хууль ёсны төлөөлөгчдийн хоорондох зуучлагч нь болдог.

Сурагчдын хамт олонтой үр дүнтэй ажиллахын төлөө 2020 оны 9-р сарын 1-ээс эхлэж **бүх ангиудад байнгын ангийн цагуудыг зохион байгуулах болно.** Энэ цагууд нь хичээлийн цагийн хуваарьт багтах болно, гэвч энэ үед хичээл заагдахгүй, тийм учраас үнэлгээ хийхгүй. Долоо хоногт нэг удаа болох ангийн цагт сурагчид нь ангийн багштайгаа хамт нэг цагийг өнгөрөөх, хамт олны харилцаан дээр ажиллах ба сургуульд тохиолдох нөхцөл байдлыг шийдвэрлэх болно. Сургуульд эерэг уур амьсгалыг биелүүлэх нөхцөл байгуулхын төлөө бүх сурагчид нь ангийн цагуудад байнга оролцож байх ёстой. Тийм учраас бид аав ээж нартай хамтын ажиллагаа эхлэх ба сурагчдыг ангийн цагт оролцохыг шаардаж байхад, ангийн цагууд нь өөрийнхөө зорилгоо биелүүлэх болно.

1. Сургуульд сурагчдын ба тэдний хууль ёсны төлөөлөгчдийн эрх ба үүргийг хэрэгжүүлэх талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл (Сургуулийн тухай хуулийн 30-р зүйлийн 1-р заалтын а) үсэгт заасны дагуу)

Сурагчид нь эрхтэй:

- сургуулийн тухай хуулийн дагуу боловсролтой болох ба сургуулиас үйлчилгээ авах,
- өөрийнхөө боловсролын үйл явц ба үр дүнгийн тухай мэдээлэл авах,
- сургуулийн нөхцөлд сурагчдын өөрөө удирдах байгууллага байгуулах, энэ байгууллагад сунгагдах ба сунгах, энэ байгууллагад ажиллах ба энэ байгууллагын нэрийн өмнөөс сургуулийн захиралд буюу сургуулийн зөвлөлд хандах, тэгэхэд сургуулийн захирал буюу сургуулийн зөвлөл нь энэ өөрөө удирдах байгууллагуудын санал бодолтой танилцах ба өөрийнхөө санал бодол үндэслэх үүрэгтэй
- тэдний боловсролын чухал ач холбогдолтой асуудалд саналаа хэлэх, тэгэхдээ хүүхдийн нас ба хөгжлийн үе шатанд анхаарал тавих хэрэгтэй. Энэ бүх саналуудыг оруулахдаа зүй ёсоор ба соёлтойгоор амаар буюу бичгийн хэлбэрээр бичиж өгөх болно. Сурагч нь бүх санал бодлоо ангийн багшид, сурган хүмүүжүүлэх зөвлөгчид буюу сургуулийн захиргаанд дэвшүүлж өгдөг,
- сургуулийн тухай хуулийн дагуу боловсролтой холбоотой бүх асуудлаар сургуулийн талаас мэдээлэл ба зөвлөгөөний тусламж авах,

- ялгаварлан гадуурхах ба хүчирхийлэлтийн ямар ч гэсэн үзэгдлээс хамгаалах, хувь хүний амьдралд хөндлөнгөөс оролцохгүй, нэр хүндэд ба алдарт хохирол учруулж болохгүй
- боловсрол ба санал бодлын, ярианы, цуглааны, шашны үйлдлийн талаар чөлөөтэй байх, амрах боломжтой ба үндсэн сэтгэл зүйн нөхцлийг баримтлах,
- сургуульд үлдэх ба сургуулийн үйл ажиллагаатай холбоотой бүх дүрмүүдтэй танилцах эрхтэй.
- сургуульд үнэт зүйлийг авчирвал, сурагч болгон нь өөрийн хариуцлагатай байдаг.

Сурагчид нь ийм үүрэгтэй:

- журамтайгаар сургуульд явах ба журамтайгаар боловсролтой болох, сурган хүмүүжүүлэх –боловсруулах үйл ажиллагаанд идэвхтэйгээр оролцох
- сургуулийн дүрэм баримтлах, эрүүл мэнд ба аюулгүй байдлыг хамгаалах дүрэм ба заавруудтай танилцсан байх хэрэгтэй,
- сурган хүмүүжүүлэх ажилтнуудын зааврыг биелүүлэх, сургуулийн албан хаагч ажилтнуудын зааврыг анхаарах, өөрийнхөө ба бусад хүний эрүүл мэндэд аюул учруулж болохгүйгээр бие авч явах,
- сургууль дээрэх зан байдлаа эвлэх ба үйл ажиллагаа явуулахдаа, сургуулийн анги дотор ба ангиас гадуур ч гэсэн явахдаа өөрийнхөө, хамт сурагчдын, сургуулийн ажилтнуудын ба бусад хүмүүстэй харьцахдаа тэдний нэр төрийг нь дордуулахгүйгээр хандах болно,
- хэрвээ хувь хүний зүйлийг гээсэн буюу хохироосон гэдгийг илрүүлвэл, гээсэн буюу хохироосон тэр л өдөрт нь тэр даруй ангийн багшид нь мэдээлэл өгөх болно (хэрвээ ангийн багш нь байхгүй байвал, хичээл зааж байсан багшид нь хандаж болно, хэрвээ түүнтэй сүүлчийн удаа холбоотой байсан бол, хүнд хэцүү нөхцөлд сурагчид нь сургуулийн захиргаанд хандаж болно)
- хэрвээ сургалтын үед буюу сургуулиас зохион байгуулж байгаа арга хэмжээнд сурагч нь гэмтвэл, хичээл зааж байгаа багшид шууд мэдээлэл өгөх үүрэгтэй, тэгээд энэ гэмтлийг гэмтлийн дэвтэрт бүртгэх болно

- сургуульдаа тогтмол ба цаг тухайд нь хичээлийн цагийн хуваарийн дагуу явах ба сургуулиас зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанд оролцох
- сургуулийн сурах бичигтэй ба суралцах хэрэгсэлтэй гамтайгаар хандах, өөрийнхөө суурь, ангийн ба сургуулийн бусад газруудад ариун цэврийг сахих, эд хөрөнгийг гэмтлээс хамгаалах, хичээлийн цагийн хуваарийн дагуу ба багш нарын зааврын дагуу сургуульд сурах бичиг ба сургуулийн хэрэгслүүдийг авчрах,
- сургуульд ирэхдээ таарамжтай ба цэвэрхэн хувцас өмсөх, багш нарын зааврын дагуу биеийн тамирын, дүрслэх урлагийн, дадлагын ажлын ба спортын үйл ажиллагаанд зохистой хувцас өмсөж явах,
- гутлаа тайлж шаахай углах, шаахайгаа эрүүл мэндэд аюулгүйгээр өмсөж явах
- хичээлдээ зүй ёсоор ба системчилсэн аргаар бэлтгэх.
- хичээлийн үед гар утас ба бусад интерактив төхөөрөмжийг унтраах
- **Сурагч нь хичээлийн үед бусад сурагчдад ба багшид төвөг учруулахгүйгээр бие авч явах үүрэгтэй. Хэрвээ дахин давтаж ба сүрхий үймүүлж байвал, хичээлийн цагт бараг саад болж байвал, сурагчийг хичээлээс тусгаарлах болно, тэгэхэд бие дааж өөр сурган хүмүүжүүлэх ажилтны хараа хяналтанд ажиллана. Сурагчийг хичээлээс тусгаарлах нь сургуулийн дүрмийг бүдүүлэг аргаар зөрчсөн гэж тоологдоод, сахилга батын арга хэмжээгээр үнэлэгдэх буюу зан байдлын үр дүнг бууруулах болно.**

Сурагчид хийж болохгүй:

- тайлсан хувцаст ба цүүнхэнд мөнгө орхиж болохгүй (Биеийн тамирын ба спортын арга хэмжээнд оролцож байхдаа зааж байгаа багшид мөнгөө хадгалуулахыг шаардадаг, сурагчид нь багшийн зааврын дагуу ангийн хамтран явах арга хэмжээнд шаардагдсан мөнгө авчирдаг),
- хичээлийн үед ширээн дээр буюу ширээний дотор гар утас байж болохгүй, хичээлийн цагт гар утас хэрэглэж болохгүй, зөвхөн багш нь онцгой хэрэгт зөвшөөрч болно, буулгаж байгаа хүний зөвшөөрөлгүйгээр бичлэг хийж болохгүй (видео, аудио, зураг), харилцааны ба мэдээллийн технологи хэрэглэх, ялангуяа бусад хүнд санаатайгаар гэмтэл ба хохирол учруулах

зорилгоор гар утас ба интернет хэрэглэж болохгүй. Кибернетик аргаар дээрэлхэх явдлын шинж тэмдэгтэй зан байдал илрүүлж байвал, сахилга батын бууруулсан үн дүнгээр үнэлэгдэнэ. (Дээрэлхэхийн эсрэг сургуулийн программ, 2009 оны 9-р сарын 1-ээс хүчинтэй). Хэрвээ сурагч нь багшийн хориглолыг хэтрүүлэн гар утсаа хэрэглэж байвал, сургуулийн тухай дүрмийн дагуу сахилга батын арга хэмжээ авах буюу зан байдлын бууруулсан үр дүнгээр үнэлэгдэнэ.

- сургууль дээр гар утас, таблет, ноутбут гэх мэтийг цэнэглэж болохгүй. Хэрвээ гар утас, таблет, ноутбут гэх мэтийг гээх буюу хулгайлагдах болвол, сургууль үүний төлөө хариуцахгүй бөгөөд даатгалын компани бол хохирлыг нөхөж төлөхгүй.
- хичээл дуусгахаас өмнө аюулгүй байдлын учир шалтгаанаас болж сурагч нь сургуулийн талбайгаас багш нарын мэдэлгүйгээр гарч болохгүй – хичээлгүй байх үед сурагчид зөвхөн сурган хүмүүжүүлэх ажилтнуудын хараа хяналтан дор сургуулийн байранд байж болно (Хуулийн эмхтгэлийн 48/2005 тоот тогтоолын 1-р зүйл, 2-р шинэ мөрийн дагуу).
- Үдээс өмнөх ба үдээс хойшхи хичээлүүдийн хооронд сурагчид нь сургуулийн талбайгаас гарч болдог, энэ үед суургууль сурагчийн төлөө хариуцдаггүй.
- Өөр хооронд бүдүүлэг үгс, доромжлол, сэтгэцийн болон бие махбодийн хүчирхийлэл хэрэглэж болохгүй.
- Бусад сурагчдын талаар бүдүүлэг үгс хэрэглэх, санаатайгаар сэтгэцийн болон бие махбодийн довтолгоо хийвэл, энэ сургуулийн дүрмийн дагуу тогтоосон үүргийг ноцтой зөрчсөн гэж тоологдоод сахилга батын арга хэмжээгээр шийтгэгдэх буюу **үйлдэх үүргийн дагуу** сахилга батын бууруулах үр дүнгээр үнэлэгдэнэ.
- **Сургуулийн байранд, хичээлтэй холбоотой ба хичээлээс гадуурхи үйл ажиллагаа явуулахдаа сурагчид нь согтууруулах ундаа хэрэглэж болохгүй. Сургуулийн дотор ба сургуулийн талбай дээр ч гэсэн ердийн ба электрон тамхи татаж болохгүй. Сургуулийн талаас зохион байгуулагдаж байгаа үйл ажиллагаанд тамхи татаж болохгүй. Сургуулийн байранд ба сургуулийн талаас зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанд мансууруулах сэтгэцэд нөлөөт бодисуудыг түгээх зорилгоор үйлдвэрлэх,**

хадгалах, тараах, суртачлах ба хэрэглэж болохгүй. Сурагч нь хичээлд буюу сургуулийн талаас зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанд ирэхдээ согтууруулах бодисын буюу бусад мансууруулах бодисуудын нөлөөн дор ирж болохгүй. Энэ хоригийг зөрчвөл сургуулийн тухай дүрмийг ноцтой зөрчих гэж тогтмол үнэлэгдээд, сахилга батын үнэлгээний үр дүн буруулагдах болно (Хуулийн эмхтгэлийн 379/2005 тоот хуулийн 8-р зүйл, 1-р шинэ мөрийн б) үсэгт заасны дагуу, тамхины бүтээгдэхүүн, архи ба бусад донтуулагч бодисуудаар хохирол учруулахаас хамгаалах арга хэмжээнүүд ба холбогдох хуулиудын өөрчлөлтийн тухай, хойшхи дүрмүүдийг оролцуулан).

- Хичээлтэй холбогдохгүй зүйлийг сургуульд авчирч болохгүй, энэ зүйлүүд нь сурагчдын буюу бусад хүний эрүүл мэндэд ба аюулгүй байдалд аюул учруулж болно. Хэрвээ сурагч нь сургуульд эрүүл мэндэд аюул учруулж болох зүйлийг авчраад, багшийн хориглож байсан ч гэсэн үүнийг хэрэглэвэл, түүнд сахилга батын арга хэмжээ авах буюу зан байдлын үр дүн бууруулах болно. Хэрвээ сурагч нь өөрийнхөө буюу бусад сурагчдын эрүүл мэндэд аюул учруулж байвал, түүнийг хичээлээс тусгаарлах бөгөөд түүний зан байдлын тухай Чех Улсын Цагдаагийн газарт мэдүүлэх болно.
- Хичээлийн үед толгойн бүрхэвч зүүж болохгүй (эрүүл мэндийн учир шалтгаантай байвал онцгой тохиолдолд сургуулийн захирал нь зөвшөөрөл өгдөг).

Сурагчдын хууль ёсны төлөөлөгчид нь дараагийн эрхтэй:

- хүүхдийн сургалтын талаар, түүний зан байдлын талаар ба үүргээ биелүүлэх тухай сурагчдын цахим дэвтрээс мэдээлэл авах боломжтой
- сургуулийн тухай мэдээлэл авах, Хуулийн эмхтгэлийн 106/1999 тоот хуулийн дагуу, чөлөөтэйгээр мэдээлэл авах тухай,

- сургуулийн тухай хуулийн дагуу боловсролтой холбоотой асуудлаар сургуулиас мэдээлэл ба зөвлөгөө авах буюу сургуулийн зөвлөгөө өгөх байгууламжаас тусламж авах,
- боловсролын тусгай хэрэгцээтэй хүүхэд боловсролтой болох эрхтэй, энэ боловсролын агуулга, хэлбэр ба арга барилууд нь тэдний боловсролын хэрэгцээ ба боломжийг хангадаг, ийм боловсрол хангахад шаардлагатай нөхцлүүдийг байгуулах, сургуулийн ба сургуулийн зөвлөгөө өгөх байгууламжаас тусламж авах эрхтэй,
- сургуулийн зөвлөлд санал өгөх ба сонгогдох эрхтэй,
- сурагчдын боловсролын чухал ач холбогдолтой хэрэгт саналаа илэрхийлэх, өөрийнхөө эрх ба хүүхдийн эрх хамгаалах, хэрвээ эрх нь ямар нэг аргаар зөрчигдөж байвал эрхээ хамгаална. Хэрвээ сурагчдын хууль ёсны төлөөлөгчдийн талаас гаргасан сэтгэгдэлд буюу өргөдөлд мэдээлэл өгөхийг шаардаж байвал, сургуулийн захиргаа ба багш нар нь хамгийн бага хугацаанд хариу өгөх үүрэгтэй (хэрвээ цаг тухайд нь ба зохимжтой аргаар асуусан тохиолдолд) ,
- сурагчийг дахин шалгаж үзэх буюу комиссийн туршилт хийхийг шаардаж болно,
- хэрвээ ер бусын авъяастай ба оюун билигтэй сурагч байвал, есөн жил дуусгахаас өмнө заавал хамрагдах боловсролыг урьд дуусгах буюу анги дэмжихийг шаардаж болно,

энэ хоёр тохиолдолд комиссийн туршилт гарах болно.

- Сурагчийн хууль ёсны төлөөлөгч нь – сурагчийн эцэг эх нь сургуулийн түнш нь болдог, үнэлж баршгүй үүрэг гүйцэтгэдэг бөгөөд түүнтэй холбоотой, түүний хүүхэдтэй холбоотой бүх бодит байдлуудын тухай мэдээлэл авах эрхтэй юм.

Сурагчдын хууль ёсны төлөөлөгчид нь үүрэгтэй:

- сурагч нь сургуульд зөвөөр явах ба хичээлдээ зөвөөр бэлтгэхийг хангах хэрэгтэй

- өөрийнхөө хүүхдийн сурлагийн үр дүн ба зан байдлын тухай тогтмол сонирхох ба сурагчдын цахим дэвтэрт байгаа мэдээллийг анхаарч байх
- сургуулийн захирлын буюу бусад сурган хүмүүжүүлэх ажилтны дуудахад нь хүүхдийн сахилга бат ба сурлагын үр дүнтэй холбоотой чухал асуудлыг хэлэлцэхэд биечлэн оролцох (Хуулийн эмхтгэлийн 561/2004 тоот хуулийн 22-р зүйлийн 3-р шинэ мөрийн b) үсэгт заасны дагуу, хүчинтэй хэвээр нь - Сургуулийн тухай хууль).
- сургуульд хүүхдийн эрүүл мэндийн байдлын тухай мэдүүлэх, эрүүл мэндийн байдлын өөрчлөлт гарч болох тухай, эрүүл мэндийн хүндрэлийн тухай буюу бусад чухал бодит байдлын тухай мэдүүлэх, энэ бүгд нь сургалтын явцыг нөлөөлж магадгүй
- сурагчийн хичээлд байхгүйн учир шалтгааныг нотлох, Сургуулийн тухай дүрэмд тогтоосон нөхцлийн дагуу (Сургуулийн ирц ба байхгүйн уучлалт гуйх гэдгийг үзнэ үү)
- Хуулийн эмхтгэлийн 561/2004 тоот хуулийн 28-р зүйлийн 2-р шинэ мөрийн a), f), g), i) үсгийн дагуу (Сургуулийн тухай хууль), хүүхдийн ба сурагчийн сургалт буюу аюулгүй байдалд чухал ач холбогдолтой бусад мэдээллийг ба тэдний өөрчлөлтүүдийн тухай мэдээллийг сургуульд мэдүүлэх. Энэ мэдээллийг Европын комиссийн захирамж – /GDPR/, Хуулийн эмхтгэлийн 101/2000 тоот хуулийн дагуу, хувь хүний тухай мэдээлэл хамгаалах тухай хууль, хүчинтэй хэвээр нь ба хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай дотоод захирамжийн дагуу боловсруулах болно.
- хэрвээ сурагч нь өөрийн дураар сургуулийн эд хөрөнгөнд хохирол учруулвал, аав ээж нь сургуулийн захиралтай хэлэлцэж, нөхөн төлбөр хийх тухай тохиролцоно.

2.Сургуулийн албан хаагчидтай харилцах дүрмийн тухай дэлгэрэнгүй мэдээлэл (Сургуулийн тухай хуулийн 30-р зүйлийн 1-р шинэ мөрийн a) үсэгт заасны дагуу)

- багш нар нь Сургуулийн зөвлөлтэй ба Эцэг эхийн зөвлөлтэй хамтран ажиллана
сурагчдын хууль ёсны төлөөлөгчид нь сурагчдын боловсролыг сайжруулахад зориулсан санал ба зөвлөмжийг ангийн төлөөлөгчээр дамжуулан Сургуулийн зөвлөлд ба сургуулийн захиргаанд гардуулах болно, тэд нар нь үүнийг шийдвэрлэх ёстой.
- ангийн багш, боловсролын зөвлөгч ба сургуулийн сэтгэл зүйч нь сурагчдын хууль ёсны төлөөлөгчидтэй хамтарч сурагчдын эрүүл мэндийн, сурган хүмүүжүүлэх ба сургалтын асуудлуудыг шийдвэрлэдэг бөгөөд тэдний мэргэжлийн чиглэлийг хэлэлцдэг,

- бүх багш нар нь хэрэгцээний дагуу сурагчдын хууль ёсны төлөөлөгчидтэй холбоотой байдаг,
- ангийн хуралд ба зөвлөлдөх үед сурагчдын хууль ёсны төлөөлөгчдөд сурагчдын сургалт ба зан байдлын талаар мэдээлэл өгдөг. Ангийн багш нь сургуулийн захирлын зааврын дагуу жилдээ 2 удаа ангийн хурлыг буюу сурагчдын хууль ёсны төлөөлөгчидтэй уулзалт зохион байгуулдаг.

(хэрэгцээний дагуу ангийн багш нь ангийн хурлыг олонтоо хийж болно)

- багш нар нь сурагчдын боловсролын үр дүнгийн үнэлгээ ангилалын дагуу тодорхойлж, сурагчийн цахим дэвтэрт байнга бичиж байдаг, тэгэхэд сурагчийн хууль ёсны төлөөлөгчид нь өөрийнхөө хүүхдийн сургалт ба зан байдлын талаар илэрхий мэдээлэл олдог. Хэрвээ сургалтын үр дүн нь хангалтгүй үе шатанд доошлож байвал буюу зан байдал нь бууруулсан үе шатанд хүрч байвал, хууль ёсны төлөөлөгчид нь үүний тухай ил тод мэдээлэл авах ёстой.
- багш нар нь хичээлийн үүрэггүй буюу сурагчдын хараа хяналт тавихгүй үед сурагчдын хууль ёсны төлөөлөгчдөд мэдээлэл өгч болно,
- багш, сурган хүмүүжүүлэх зөвлөгч ба сургуулийн сэтгэл зүйч нь эцэг эх нартай хэлэлцээ хийхэд зориулсан зөвлөгөөний өдрүүд ба цагуудыг тогтоосон байдаг
- хэрвээ сурган хүмүүжүүлэх ба сургалтын хүндрэлтэй байвал, сурагчдын хууль ёсны төлөөлөгчид нь сурган хүмүүжүүлэх зөвлөгчтэй, сургуулийн сэтгэл зүйчтэй, сургуулийн захиргааны төлөөлөгчтэй, ангийн багштай ба бусад хүн оролцож (сурган хүмүүжүүлэх комиссийн гишүүдтэй) – хэлэлцээ хийж зөвлөдөг, энэ зөвлөгөөнөөс тэмдэглэл бичдэг
- **Хүүхэд сургуульд байхад ч гэсэн аав ээж нар нь хүүхдийнгөө төлөө хариуцлагатай.** Сургуультай хамтран ажиллах үүрэгтэй бөгөөд боловсролын туршид гарч болох асуудлуудыг шийдвэрлэх үүрэгтэй (Хуулийн эмхтгэлийн 89/2012 дугаар хуулийн 865-р зүйл, Иргэний тухай хууль, хойшхи дүрмүүдийг оролцуулан).
- Сурагчид нь насанд хүрэгчдийн талаар бүдүүлэг үгс, доромжлол, сэтгэц зүйн ба бие махбодийн хүчирхийлэл хэрэглэж болохгүй.
- Хэрвээ сурагчид нь сургуулийн албан хаагчдын талаар бүдүүлэг үгс, санаатайгаар сэтгэц зүйн ба бие махбодийн довтолгоо хийвэл, сургуулийн тухай дүрэмд тогтоосон үүргийг ноцтой аргаар зөрчсөн гэж тоологдоод, сахилга батын бууруулсан үр дүнтэй болно.
- Сурагчид нь өөрийн дураар сургуулийн албан хаагчдын ба тэдний гэр бүлийн хувийн амьдралд оролцож болохгүй бөгөөд, ажилтнуудын тухай муухай үгээр

ярихгүй, тэдний нэр хүнд ба алдарт хохирол учруулж, хэвлэлийн ба цахим хэрэгслээр нийтлэхгүй – хэрвээ ийм хөндлөнгийн оролцоо ба илэрхийлэл гарвал, сургуулийн тухай дүрмээр тогтоосон үүргийг ноцтой зөрчиж байна гэж тооцогдоод, зан байдал сахилга батын бууруулах үр дүнтэй болно.

3. Сургуулийн үйл ажиллагаа ба дотоод горим (Сургуулийн тухай хуулийн 30-р зүйлийн 1-р шинэ мөрийн б) үсэгт заасны дагуу)

• **СУРГУУЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**

- Сургуулийн талбай даваагаас баасан гариг хүртэл 6.00-аас 17.00 цаг хүртэл нээлттэй байдаг.
- Сургалт 8.00 цагт эхлэдэг, өмнөх хугацаанд онцгой багтаасан хичээл нь 7 цагаас өмнө байж болохгүй.

Сургалт нь хичээлийн цаг ба завсарлагааны цагийн хуваарийн дагуу зохион байгуулагддаг:

Хичээлийн цагийн ба завсарлагааны хуваарь:

1-р цаг	8.00 - 8.45
2-р цаг	9.00 - 9.45
3-р цаг	10.05 - 10.50
4-р цаг	11.00 - 11.45
5-р цаг	11.55 - 12.40
6-р цаг	12.50 - 13.35
7-р цаг	13.45 - 14.30
8-р цаг	14.40 - 15.25

- Хууль ёсны төлөөлөгчид нь хичээлийн цагийн хуваарьтай ил тодоор танилцсан байдаг. Хичээлийн цагийн хуваарь нь сургуулийн вэб хуудаст нийтлэгдсэн байдаг:

www.zsprodlouzenapce.cz .

Учир шалтгаантай тохиолдолд сургалтын цагуудыг хувааж ба холбож болдог. Хэрвээ хичээл дуусгах хугацаа нь цагийн хуваарьт заагдсан хугацаагаас өөр байвал, үүний тухай аав ээж нарт урьдчилан сурагчийн цахим дэвтэрт заагдан тэмдэглэдэг.

- Сургалт нь аялгуу сонсогдож өглөөний 8.00 цагт эхлэдэг. Хичээл заах үед аялгуу сонсогдож завсарлагаа эхлэдэг ба тус бүрийн хичээлүүд эхлэдэг ба дуусгадаг.
- Сургалт нь ууган ангид, мэргэжлийн тэнхимд, сургуулийн талбай дээр ба онцгой тохиолдолд сургуулиас гадуур ч гэсэн явагддаг.
- Сурагчид үдээс өмнөх хичээл эхлэхээс өмнө 20 минут урьд сургуульд орж болно (7.40 цагт). Анхны дохио – аялгуу - (7.55 цагт) бүх сурагчид ангидаа байх ёстой, цаг хугацаанд сургалтанд бэлтгэл хийх боломжтой байна.

Сурагчид нь сургуульд хажуугийн хаалгануудаар ордог, I-р ба

II-р үе шатны орох хаалга, үүнийг цэвэрлэгчид 7.40 цагт нээж өгдөг. Хэрвээ хичээл нь 7.00 цагт эхлэх байвал, сурагчид сургуульд 1 дүгээр үе шатны (сургуулийн бүлгэмийн) хажуугийн хаалгаар ордог, энэ нь 7.15 цаг хүртэл нээлттэй байдаг.

- 8 цагаас хойш ирсэн сурагч нь сургуульд гол хаалгаар ордог, цахилгаан хонх дарахад нь сургуулийн ямар нэг ажилтан түүнийг оруулдаг буюу Пардубицийн карт хэрэглэж ордог. Хичээл дуусахаас өмнө гарч явах сурагч нь бас гол хаалгаар гарах болно. Зүй ёсоор хаалга хаахыг анхаардаг.
- Сурагчид нь цагийн хуваарийн дагуу явж байгаа сургалтын бүх үед ба хоолны газарт ч гэсэн хараа хяналтан дор байдаг.

Хараа хяналт явах бүх газарт хяналтын тойм нийтэлсэн байдаг.

- Сургуулийн байшинд орсны дараа сурагчид хувцсаа ба гутлаа хувцас өлгөх өрөөнд тайлж орхиод, шаахай өмсөж тэр даруй сургалтын тэнхимд очдог. Сурагчдын хувцастай шүүгээнүүд байнга цоожлогдсон байдаг. Анги хариуцах багш нар нь сурагчдын жижүүр (шүүгээ хариуцах хүнийг) тогтоодог, энэ арга хэмжээг хичээл хувааж заах буюу үдээс хойшхи хичээлд бас баримтлаж болно.
- Хувцасны шүүгээний түлхүүрүүд нь гол хаалганы хажууд хайрцаг дотор буюу ууган ангид нь хадгалагддаг.
- Шүүгээ хариуцах хүн нь түлхүүр өглөө аваад, хичээлийн үед өөртөө авч явдаг, хэрвээ сурагч нь сургуулиас эрт явах гэвэл тэр сурагчийг даган явж гаргадаг. Хичээл дууссаны дараа түлхүүрийг гол хаалганы хажуудах хайрцагт хадгалдаг.

- Хичээлийн туршид зөвхөн хичээл зааж байсан багшийн зөвшөөрлийн дагуу хувцасны шүүгээнд очиж болно.
- .
- II-р үе шатны сурагчид нь хувцасны шүүгээнүүдийг хувь хүний өөрийн цоожоор цоожлодог.
- Хувцасны шүүгээний орон зай камерын системээр хамгаалдаг. Энэ тэмдэглэлүүд нь 5 өдрийн туршид хадгалагддаг.
- .
- Сурагчид нь биеийн тамирын зааланд спортын гуталтай ордог, энэ спортын заалны Үйл ажиллагааны дүрэм сахидаг. Сургуулийн тоглоомын талбай дээр гадуур өмсөх спортын гуталтай байдаг. Завсарлагааны үед сурагчид спортын зааланд орж болохгүй.
- Завсарлагааны үед сурагчид хичээлийн тэнхимд, хонгилд буюу бусад газарт байхдаа өөрийнхөө ба бусад хүний аюулгүй байдлыг хангах ёстой. Завсарлагааны үед сургуулийн хоолны газарт очиж болно.
- Мэргэжлийн тэнхимд ба биеийн тамирын зааланд болох хичээлд сурагчид өөрснөө орж болохгүй, ирээд хүлээж байдаг, зөвхөн багшийн зааврын дагуу ба түүнтэй хамт дотогш орж болно. Танхим ба товчоонд зөвшөөрөлгүйгээр орж болохгүй.
- Сонгож болох ба заавал үзэх биш хичээлд, сонирхлын үйл ажиллагаанд орох тэнхимд зөвхөн багш ба эрхлэгчтэй орж болно, орохоос өмнө заасан газарт тэднийг хүлээх хэрэгтэй.
- Сурагчид нь ангидаа үйлчилгээ хийх ба бусад удаан хугацааны даалгавартай байж болно. Туслах хэрэгсэл ба дэвтрийг авчрахад зөвхөн томилогдсон сурагчид очиж болно.
- Хэрвээ сурагчид анги буюу ажлын өрөөгөө орхиж гарвал, байраа цэвэрлэдэг, үйлчилгээтэй байгаа сурагч нь хичээл дуусахад самбараа УГААДАГ, цонхоо хаадаг. Сандаалаа ширээн дээр тавидаг, сурагчид нь багшийн хяналтан дор хувцасны шүүгээтэй өрөөнд буюу хоолны газарт очдог.

- Хичээл дууссаны дараа ба үдээс өмнөх ба үдээс хойшхи хичээлүүдийн хооронд сурагчид нь ангидаа багшгүйгээр байж болохгүй.

- Сурагчид нь үдээс хойшхи сургалтанд ирэхдээ байшин руу хажуугийн хаалгаар ордог.

Үдээс өмнөх ба үдээс хойшхи сургалтын дундах хугацаанд сурагчид нь срган хүмүүжүүлэх ажилтны хяналтан дор байх ёстой. Энд сургуулийн дүрэм сахих, сахилга баттай харилцах ба хяналт явуулж байгаа багшийн бүх заавруудыг биелүүлэх үүрэгтэй.

Сурагчид нь үдээс өмнөх ба үдээс хойшхи хичээлийн хоорондох хугацаанд сургуулийн байшингаас гарч болдог. Байшингаас гадуур байгаа сурагчдын төлөө сургууль хариуцахгүй.

- Хэрвээ хичээл эхлэх цагаас хойш 5 минутын дотор багш нь ангид орохгүй байвал ангийн төлөөлөгч нь энэ байдлыг захирлын орлогчид буюу захирлын өрөөнд мэдүүлдэг.

- Ангид хамгийн ихээр 30 сурагчид байж болно. Хэрвээ үүнээс илүү тоотой байвал (34 хүртэл) зохион байгуулагч нь сурагчдын тооны онцгой байдал зарлаж зөвшөөрөл өгдөг.

- Зарим хичээлийг заахдаа, ялангуяа заавал үзэх биш ба сонгож болох хичээлүүд байвал, ангийн сурагчдыг бүлгэм болгон хувааж болдог, ижил жилийн буюу өөр жилийн хүүхдээс бүлгэм байгуулах буюу ангинуудыг холбож болдог. Бүлгэмийн тоо ба бүлгэмийн доторхи сурагчдын тоо сургуулийн жилийн эхэнд тогтоодог, ялангуяа сургуулийн орон зайны, боловсон хүчний ба санхүүгийн боломжийг анхаардаг, сурагчдын үйл ажиллагааны шинж төрх, тэдний аюулгүй байдал ба эрүүл мэнд хамгаалахыг анрхаардаг, бас хичээлийн дидактик ба арга барилын хэрэгцээ харгалздаг.

- Бүлгэм дотор хамгийн ихээр 30 сурагчидтай байж болно. Гадаад хэл суралцахад бүлгэмд сурагчдын хамгийн их тоо нь

24 хүн байдаг.

- Хуваагдсан хичээл хийхэд зориулж танхим тогтоодог ба цагийн хуваарьт тэмдэглэгддэг.

- Сургуулийн бүлгэмийн ажил нь дотоод дүрмийн дагуу явуулагддаг бөгөөд сургуулийн бүлгэмд явах гэж бүртгүүлсэн сурагчдын эцэг эх нь энэ дүрэмтэй сургуулийн эхэнд танилцдаг.
- Сургуулийн номын сангаас ном зээлж авахдаа номын сангийн дүрэм сахих хэрэгтэй.
- Сургуульд орох зааланд номын шүүгээнд байгаа номуудыг сурагчид нь чөлөөтэйгээр хэрэглэж болно. Сурагчид номыг ариг гантайгаар хэрэглээд, уншиж дууссаны дараа номуудаа номын шүүгээнд буцааж тавьдаг.

СУРГУУЛИЙН ХООЛНЫ ГАЗРЫН ДЭГЛЭМ

- Сургуулийн хоолны газарт сурагчид нь сайн зан үйлийн дүрэм, хооллохын соёлтой дүрэм ба хяналт явуулж буй багш нарын ба сургуулийн ажилтнуудын заавруудыг биелүүлдэг, ариун цэвэр ба аюулгүй байдлыг сахидаг. Сурагчид нь сургуулийн хоолны газрын дотоод дүрмийг баримталдаг.
- Өдрийн хоолыг 11.45-аас 14.00 цаг хүртэл авч болно. Хоол өгөхөөс бусад цагт сурагчид нь хоолны газарт орж болохгүй. Хэрвээ сурагч өвчтэй байвал, өвчний анхны өдөрт сурагчийн төлөөлөгч сургуулийн хоолны газрын эрхлэгчийн зааврын дагуу хоол авч болдог, өвчний дараагийн өдрүүдэд өдрийн хоолыг гэрт нь өгч болохгүй.
- Сургуулийн хоолны газрын эрхлэгчийн зааврын дагуу өдрийн хоол худалдан авах ба татгалзаж болно.

СУРГУУЛИЙН ГАДУУРХИ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ДЭГ ЖУРАМ

- Сургалт явуулж байсан газраас бусад газарт боловсролын үйл ажиллагаа явуулахдаа сурагчдын аюулгүй байдал ба эрүүл мэндийг хангахын төлөө хамгийн багаар сургуулийн нэг ажилтан – сурган хүмүүжүүлэх ажилтан хариуцаж явдаг. Түүнтэй хамт бас нэгэн ажилтан явж болно, багш биш ч гэсэн насанд хүрсэн хүн байх ёстой ба хууль эрх зүйн хариуцлагатай хүн байх ёстой.
- Сургуулийн гадуурхи сурган хүмүүжүүлэх үйл ажиллагаа зохион байгуулахдаа энэ ажил хариуцаж байгаа ажилтан нь сурагчдын үндсэн физиологийн хэрэгцээ харгалзаж, завсарлагаа хийх газар ба хугацаа тогтоодог. Сургуулийн гадуурхи сурган хүмүүжүүлэх үйл ажиллагаа зохион байгуулахад,

сурагчдын аюулгүй байдал ба эрүүл мэндийг хамгаалахад, нэг багшид нь 25 сурагчаас илүү байж болохгүй. Сурагчдын эрүүл мэнд ба аюулгүй байдлыг хангахад энэ тоогоос хэтрүүлэх гэвэл, сургуулийн захирал онцгой зөвшөөрөл өгдөг. Сургуулийн гадуурхи зохиогдож байгаа бүх үйл ажиллагаа нь ангийн цахим дэвтэрт тэмдэглэгдсэн байх ёстой, хэрвээ сарын төлөвлөгөөнд заагдаагүй байвал, үйл ажиллагаа эхлэхээс өмнө сургуулийн багш нарын тэнхимд зугаалганд гарах дэвтэрт тэмдэглэгдсэн байх ёстой.

Ийм үйл ажиллагаанд гарах болгоноос өмнө дагалдах багш нь сурагчдад аюулгүй байдлын тухай сургалт хийдэг (сурагчдын цахим дэвтэрт тэмдэглэл хийдэг).

- Сургуулийн боловсрол явуулдаггүй газарт сургуулийн гадуурхи үйл ажиллагаа хийхдээ уулзалт болохоос өмнө 15 мин урьд нь дагалдан явж байгаа багш нь урьдчилан тохирсон газарт сурагчдын аюулгүй байдал ба эрүүл мэндийн тухай сургалт явуулдаг. Үйл ажиллагаа дууссаны дараа урьдчилан тогтоосон газарт ба урьдчилан заагдсан цагт сурагчдын аюулгүй байдал ба эрүүл мэнд хамгаалах үйл ажиллагаа нь дуусгагддаг. Энэ ажлыг зохион байгуулж байгаа багш нь хамгийн багаар 2 хоногийн өмнө сурагчдын хууль ёсны төлөөлөгчдөд энэ сурагчдын цуглах газар ба цагийг мэдүүлдэг, тэгэхдээ сурагчдын цахим дэвтэрт тэмдэглэл бичдэг.
- Сургалт болох газарт очиж явахдаа буюу сургуулийн гадуурхи бусад үйл ажиллагаанд очиж явахад замын хөдөлгөөний дүрэм баримталдаг ба дагалдан явж байгаа багшийн зааврыг биелүүлдэг. Ийм үйл ажиллагаа эхлэхээс өмнө дагалддан явж байгаа багш нь сурагчдад аюулгүй байдлын тухай сургалт явуулдаг.
- Хамтарсан аялал жуучлал, цанаар гулгах сургалт, байгальд үлдэх, сэлэлтийн сургалт гэх мэт хийхэд тусгай аюулгүйн дүрмүүд нь хүчинтэй байдаг, сурагчдыг үүнтэй урьдчилан танилцуулдаг. Байрлах байгууламжинд оршин суухдаа тэр газрын дотоод дүрмийг сахидаг, тэр байгууламжийн ажигтнуудын зааврыг биелүүлдэг. Сургуулийн гадуурхи үйл ажиллагаа явуулах үед (байгальд үлдэх, цанаар гулгах сургалт, гадаадад аялал жуучлал хийх, аялалд явах гэх мэт) сургуулийн ажигтнууд нь энэ үйл ажиллагаанд зориулсан захирлын дотоод дүрэм тогтоолуудыг баримталдаг.
- Аюулгүй байдал ба эрүүл мэнд хамгаалах дүрмүүдийг биелүүлэхэд сургуулийн захирлаар томилогдсон эрхлэгч багш нь хариуцдаг.

- Сургуулийн гадуурхи үйл ажиллагаанд оролцож байгаа хүүхдийн зан байдал сахилга бат нь сурагчийн нийт үнэлгээний бүрэлдэхүүн хэсэг болдог.

4. Нийгмийн патологийн үзэгдлээс ба ялгаварлан гадуурхах, дайсагнах буюу хүчирхийлэх үзэгдлээс хүүхдийн, сурагчдын ба оюутнуудын аюулгүй байдал ба эрүүл мэнд хангах нөхцлүүд (Сургуулийн тухай хуулийн 30-р зүйлийн 1-р шинэ заалтын с) үсгийн дагуу)

- Бүх сурагчид сургуульд ба сургуулийн гадуурхи үйл ажиллагаанд оролцохдоо өөрийнхөө ба бусад хүний эрүүл мэнд ба эд хөрөнгөнд аюул учруулахгүй гэж оролдодог.
- Зөвхөн багшийн зааврын дагуу цонх нээж ба хааж болдог, цонхны хаалт хөдөлгөх, радио ба гэрлэтүүлэг асааж ба унтрааж болдог. Сурагчид нь сургуулийн бүх талбай дээр цахилгааны түгээх ба тоног төхөөрөмжимд гар хүрч огт болохгүй.
- Биеийн тамирын зааланд, сургалтын цехэнд, мэргэжлийн тэнхимд энэ мэргэжлийн тэнхимүүдийн дотоод дүрмээр тогтоосон тусгай аюулгүйн лүрмүүдийг баримтлах ёстой. Сургуулийн жилийн анхны хичээлд энэ мэргэжлийн хичээл заадаг багш нь сургалт явуулдаг, хэрвээ сурагчид нь анхны хичээлд байхгүй бол тэд нарт дахин давтаж сургалт явуулдаг. Сургуулийн гадуурхи үйл ажиллагаа явуулах болгонд аюулгүй байдал ба эрүүл мэнд хамгаалах тухай сургалт явуулдаг.
- Биеийн тамирын хичээлд ба спортын үйл ажиллагааны үед багш нь сурагчийн аюулгүй байдлын учир шалтгаанаас болж (чихний ээмэг, бугуйвч, бөгж, арьсны цоолсон чимэглэл гэх мэтийг) тайлж авахыг **захирдаг**, энэ нь хамтран сурагчдад аюул учруулж магадгүй.
- Сургуулийн бүх талбай дээр согтууруулах ундаа уух, тамхи татахыг хориглогдоно – электрон тамхи ч гэсэн – ба бусад ямар ч мансууруулах бодис хэрэглэж болохгүй.
- Сургуулийн бүх ажилтнууд нь сургалтын үед ба бусад үүнтэй холбоотой үйл ажиллагаа явуулахдаа сурагчдын үндсэн физиологийн хэрэгцээ анхаарах үүрэгтэй бөгөөд хүүхдийн эрүүл хөгжлийн нөхцөл байгуулах ба нийгмийн патологийн үзэгдлүүд үүсгэхээс нь урьдчилан сэргийлэх, сурагчдад аюулгүй байдал ба эрүүл мэнд хамгаалах тухай хэрэгтэй мэдээлэл өгдөг.

- Сургуулийн албан хаагчид нь аюулгүй байдал ба эрүүл мэнд хамгаалах багалын аюулаас хамгаалах дүрмийг сахидаг. Хэрвээ аюулгүй байдал ба эрүүл мэндэд аюул учруулах гэмтлүүд ба дутагдлуудыг илрүүлвэл, бусад техникийн гэмтлүүд гарвал буюу байшин хамгаалагдаагүй байвал, энэ бодит байдлын тухай эрхлэгчил мэдээлэл өгөх үүрэгтэй бөгөөд өөрийнхөө боломжийн ба чадварын дагуу хохирол гарахаас нь урьдчилан сэргийлэх хэрэгтэй.
- Сурган хүмүүжүүлэх ажилтнууд нь сурагчдын эрүүл мэндийн байдлыг анхаарч байгаад, хэрвээ сурагчид нь гэнэт өвчин тусвал, удаашралтгүйгээр сургуулийн захиргаанд ба өвчилсөн хүүхдийн эцэг эхэд нь мэдүүлдэг.
- Сурган хүмүүжүүлэх ажилтнууд ба албан хаагчид нь цагийн хуваарийн дагуу хүүхдийг сургуулийн гадуурхи үйл ажиллагаанд насанд хүрсэн хүний хараа хяналтгүйгээр сургуулийн байрнаас гадуур гаргаж болохгүй.
- Сургуулийн эмийн сан багш нарын тэнхимийн хажууд байдаг юм. Сургуулийн гадуурхи томоохон үйл ажиллагаанд явахдаа (байгальд үлдэх, цанаар гулгах сургалт, аялал жуучлал гэх мэт) аялалын эмийн сан хэрэглэдэг. Эмийн сангийн тоноглолын төлөө ахлагч эрүүл мэндийн ажилтан хариуцдаг, тэр бол эмүүдийн ба эрүүл мэндийн материалуудын баталгаат хугацаа шалгадаг.
- **Гэмтэл гарахад баримтлах дэг журам:**
 - сурагч (сурагчид) хамгийн ойрхи байгаа багшид тэр даруй мэдээлэл өгдөг
 - багш нь анхны тусламж үзүүлээд, хэрвээ хэрэгтэй байвал, мэргэжлийн түвшинд эмчилдэг
 - багш нь тэр даруй гэмтэл гарсны тухай сургуулийн захиргаанд ба сурагчийн аав ээж нарт мэдүүлдэг
 - хараа хяналт татъж байсан багш буюу гэмтэл гарахад байсан багш нь гэмтлийн дэвтэрт тэмдэглэл хийдэг
 - захирлын орлогч нь сургуулийн гэмтлийн тухай электрон тэмдэглэл бичээд дараа гэмтсэн сурагчид тэмдэглэлийг өгч эмчид явуулдаг
 - сургуулийн бүх ажилтнууд нь сурагчийн буюу ажилтаны гэмтэл гарвал, сургуулийн ба ажлын гэмтэл шийдвэрлэх зааврын дагуу үйлдэдэг – аюулгүй байдал ба эрүүл мэнд хамгаалах дүрмүүдийн дагуу /BOZP/.
- Сургалтын үед ба завсарлаагааны үед сургуулийн бүх талбай дээр тэшүүрээр, жижиг дугутай тэргээр явж болохгүй бөгөөд сургуулийн байранд ч гэсэн

хэрэглэж болохгүй, сургуулийн бүлгэмээс удирдсан үйл ажиллагаа нь онцгой тохиолдол болдог.

- Хувцасны шүүгээтэй өрөөнд тэшүүр, жижиг дугуй гэх мэт хэрэгслүүдийг байрлуулж болохгүй.
- Хэрвээ сурагчид сургуульдаа дугуй унаж ирдэг бол үүнийг дотоод дүрэм шийдвэрлэхгүй. Сургуулийн талбай дээр дугуй унаж болохгүй. Хэрвээ сургуулийн өмнө талбайд дугуй нь алга болвол сургууль үүний төлөө хариуцахгүй.

5.Хүүхдийн, сурагчдын ба оюутны талаас сургуулийн эд хөрөнгийг хэрэглэх нөхцлүүд (Сургуулийн тухай хуулийн 30-р зүйлийн 1-р шинэ мөрийн d) үсгийн дагуу)

- Сурагчид нь ямар ч аргаар сургуулийн, сургуулийн ажилтнуудын ба сурагчдын эд хөрөнгийг сүйтгэж ба устгаж болохгүй. Хэрвээ өөрийн дураар эд хөрөнгийг гэмтээх бол, сургуулийн тухай дүрмийн дагуу сахилга батын арга хэмжээ авах буюу зан байдлын талаархи бууруулсан үр дүнтэй болно. Хохирлын нөхөн төлбөрийн тухай сурагчийн эцэг эхтэй нь ярилцах болно. Сурагчид (буюу хууль ёсны төлөөлөгчид) Иргэний хуулийн ерөнхий дүрмийн дагуу буюу Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 391-р зүйлийн дагуу **хохирлын төлөө хариуцлагатай.**
- Сурагчид нь сураг бичигтэй ариг гамтайгаар хандах ба гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх хэрэгтэй. Хэрвээ сурах бичгийг гэмтээвэл сургууль нь сургуулийн жилийн сүүлчээр санхүүгийн нөхөн төлбөрийг шаардадаг.

Сурах бичгийн байдал: А – шинэ
 В – гэмтэлгүй
 С – сайн
 D - элэгдсэн
 Е - маш их элэгдсэн
 V - хаягдах

Сурах бичгийн хэрэглэлт:

2-р – 5-р анги 4 жил

6-р – 9-р анги 5 жил

Сурах бичгийн ангилал:

1-р жил :	A (эхлэл)	B (төгсгөл)
2-р жил :	B	C
3-р жил :	C	D
4-р жил :	D	E
5-р жил :	E	V

Хохирлын нөхөн төлбөр

1-р үе шат – нөхөн төлбөргүй (ердийн
элэгдэл)

2-р үе шат – 20 - 40 Чех крон (зузааны дагуу – багаар гэмтээсэн)

3-р үе шат – 50 - 70 Чех крон (зузааны дагуу – маш их гэмтээсэн)

Хэрвээ сурагчид сурах бичгийг өөрийн дураар гэмтээх ба гээх болвол номын
үнэ цэнэ бүтнээр нь төлөх болно.

**6.Сурагчдын боловсролын үр дүнг үнэлэх дүрмүүд (Сургуулийн тухай хуулийн
30-р зүйлийн 2-р шинэ мөрийн дагуу)**

Сургууль дээрх ба сургуулиас явуулсан арга хэмжээнд боловсролын үр дүн ба
зан байдлын үнэлгээ хийх зарчмууд, сурагчдын өөрийгөө үнэлэх зарчмууд ба
дүрмүүд (дотоод ангилалын дүрэм)

6.1.Сүүр сургуулийн сурагчдын үнэлгээ ба ангилалын дүрэм

Гэрчилгээнд сурагчдыг үнэлэх нь

- Сургууль дээр ба сургуулиас явуулсан арга хэмжээнд сурагчдын
боловсролын үр дүн ба зан байдлын үнэлгээ хийхэд ийм ангилал
хэрэглэдэг.
- Сурагчийн зан байдал сахилга батыг ийм үе шатаар ангилдаг:
 - маш сайн
 - хангалттай
 - хангалтгүй.

- Тус бүрийн бие даасан хичээлд сурагчийн сургалтыг дараахь үе шатаар ангилдаг:
 - онц сайн
 - сайшаалтай
 - сайн
 - хангалттай
 - хангалтгүй
- Нэгдгээр үе шатны сурагчийн гэрчилгээнд үнэлгээ нь тоогоор бичигдэнэ, хоёрдугаар үе шатны сурагчдад үгсээр бичсэн үнэлгээ олгодог.
- Сурагчийн гэрчилгээнд нийт үнэлгээ нь ийм үе шаттай байдаг:
 - онц сайн сурсан
 - хангалттай
 - хангалтгүй

Сурагчийн үр дүнгийн үнэлгээний үе шат

- онц сайн сурах, хэрвээ заавал үзэх хичээлүүдээр ерөнхий үнэлгээ нь 2-оос доош тэмдэггүй байх - сайшаалтай, заавал үзэх хичээлүүдийн дундаж тэмдэг нь
 - 1, 5-аас доош байхгүй ба түүний зан байдал сахилга батын үнэлгээ нь маш сайн байх ёстой;
 - хангалттай, хэрвээ ямар ч заавал үзэх хичээлүүдээр ерөнхий үнэлгээ хийхэд 5 – хангалтгүй гэдэг тэмдэг аваагүй байх;
 - хангалтгүй, хэрвээ заавал үзэх хичээлүүдээр ерөнхий үнэлгээ хийхэд зарим нэг хичээлд нь 5 – хангалтгүй гэдэг тэмдэгтэй байх.
- Боловсролын тусгай хэрэгцээтэй сурагчдын буюу онцгой авъястай сурагчдын сургалтын үнэлгээ хийхэд хөгжлийн бэрхшээлийн буюу тахир дутууны шинж чанарыг ба онцгой авъяасыг харгалздаг. Нэгдүгээр ангиас есдүгээр анги хүртэл сурагчдын хөгжлийн онцгой эмгэг буюу зан байдал нь илрүүлэгдсэн байвал,

сургуулийн захирал нь сурагчийн хууль ёсны төлөөлөгчийн шаардлагын дагуу үгээр бичсэн үнэлгээ хийх тухай шийдвэрлэдэг.

- Хэрвээ боловсролын тусгай хэрэгцээтэй сурагч нь энэ жилд сургуулийн боловсролын программын дагуу сургалтыг туслах хэрэгслүүдийг (хүснэгт, тооцоолуур, сургалтын хөтөлбөрийн харааны тойм...) хэрэглэхгүйгээр эзэмшиж чадаагүй байвал, түүнд сургалтын үнэлгээ хийхдээ онц сайн ба маш сайн гэдэг үнэлгээ хийж болохгүй.
- Анги дэвших гэвэл сурагч нь хоёрдугаар улиралын сүүлд буюу залруулах шалгалтанд нийт үнэлгээ хийхэд хангалттай гэдэг үнэлгээтэй байх ёстой. Энэ үе шатанд анги нэг удаа дахин давтаж байгаа сурагчид нь онцгой тохиолдол болдог – тэд нар үнэлгээ үл хамааран анги дэвшидэг.
 - Хэрвээ нэгдүгээр улиралын сүүлд чухал объектив учир шалтгаанаас болж сурагчдад үнэлгээ хийж болохгүй байвал, сургуулийн захирал нь үнэлгээ хийх шинэ хугацаа тогтоодог, тэгэхдээ энэ үнэлгээ нь нэгдүгээр улирал дууссаны дараа хоёр сарын дотор хийгдэх ёстой. Хэрвээ энэ нөхөн хугацаанд үнэлгээ хийж болохгүй байвал сурагч нь нэгдүгээр улиралд үнэлгээгүй байх болно.
- Хэрвээ хоёрдугаар улиралын сүүлд чухал объектив учир шалтгаанаас болж сурагчийн үнэлгээ хийж болохгүй байвал, сургуулийн захирал нь шинэ хугацаа тогтоодог, тэгэхдээ үнэлгээ нь хамгийн сүүлд нь дараагийн сургуулийн жилийн 9 дүгээр сарын эцэс хүртэл хийгдэх ёстой. Энэ хугацаа хүртэл сурагч болзолтойгоор ойрхи дэвших ангид суралцдаг. Хэрвээ сурагч чухал объектив учир шалтгаанаас болж, ялангуяа эрүүл мэндийн байдлаас болж, шинээр товлосон хугацаанд үнэлгээ гарч чадахгүй бол хуучин анги давтах болно.
- Хэрвээ сурагчийн төлөөлөгч нь нэгдүгээр буюу хоёрдугаар улиралын сүүлд нь тус бүрийн хичээлийн үнэлгээ зөв байх гэдэгт эргэлзээтэй байвал, үнэлгээний тухай ил тод мэдсэний дараа 3 ажлын өдрийн туршид, зөвхөн гэрчилгээ гарсны дараа 3 өдрийн туршид сургуулийн захиралд хандаж, комиссын шалгалт гарахыг шаардаж болно; хэрвээ тухайн хичээлийг сургуулийн захирал нь өөрөө заадаг байвал, аймгийн байгууллагад хандаж болно. Чехийн сургуулийн

хяналт нь сургуулийн захирлын буюу аймгийн байгууллагын шаардлагын дагуу хамтын ажиллагаа явуулна.

- Хэрвээ сурагчийн үнэлгээний үр дүнг дахин шалгах тухай өргөдөл нь зан байдал буюу сурган хүмүүжүүлэх хичээлүүдийн талаар байвал, сургуулийн захирал нь шалгаж өгнө, хэрвээ энэ хичээлийг сургуулийн захирал нь өөрөө заадаг байвал, аймгийн байгууллага шалгаж өгнө, тэгэхдээ 30-р зүйлийн 2-р шинэ мөрт заасны дагуу сурагчийн боловсролын үр дүнгийн үнэлгээ хийхдээ дүрмүүдийг баримтлах тухай заалтыг мөрдөнө. Хэрвээ энэ дүрмүүдийн зөрчил гарсан байвал, сургуулийн захирал буюу аймгийн байгууллага үнэлгээний үр дүн өөрчилж болно; хэрвээ сурагчийн боловсролын үнэлгээ хийхэд зөрчил гараагүй байвал, үнэлгээний үр дүн нь батлагдах болно, тэгэхдээ өргөдөл гардулсан өдрөөс эхлэж хамгийн сүүлд нь 14 хоногийн дотор хариу өгөх ёстой. Сургуулийн захирлын буюу аймгийн байгууллагын шаардлагын дагуу Чехийн сургуулийн хяналт нь хамтын ажиллагаа явуулна. Хэрвээ өвчний ноцтой шалтгаанаас болж мэргэжлийн эмч нь хүүхдийг анги давтах тухай санал гаргаж байвал, сурагчийн хууль ёсны төлөөлөгч нь сургуулийн захиралд энэ хэргээр өргөдөл гаргавал, энэ анги нэгэнт давтаж байсан ч гэдгийг харгалзахгүйгээр анги давтахыг зөвшөөрөх болно.
- **6.2. Боловсролын өөр хөтөлбөртэй сургуулиас ирсэн сурагчдыг бүртгэх нь**
- **Хуулийн эмхтгэлийн 561/2004 тоот хуулийн 49-р зүйлийн дагуу (Сургуулийн тухай хууль) хэрвээ сурагч нь боловсролын өөр хөтөлбөртэй сургуулиас ирсэн буюу ирэх гэж байвал, суурь сургууль нь сурагчийн мэдлэгийн ялгааг тэгшлэх нөхцлийг байгуулах ёстой. (жишээлвэл, Waldorf, Montessori..)**
- Хэрвээ өөр хөтөлбөртэй сургуулиас ирж байгаа сурагчийн хууль ёсны төлөөлөгч нь сургуулийн захиралд хандаж, өөр хөтөлбөртэй сургуульд төгссөн ангид шинээр бүртгэхийг хүсэж байвал, тэгэхдээ хэрвээ сурагч нь анги дэвших ёстой ч гэсэн мэдлэгийн дутагдалтай байвал, сургуулийн захирал нь сурагчийн мэдлэгийг илрүүлсний дараа хууль ёсны төлөөлөгчийн өргөдлийг үндэслэж шаардагдсан ангид оруулах болно.
- Хэрвээ шүүхийн шийдвэрийн дагуу сурагч нь эцэг эхийн ээлжилсэн асаргаанд явдаг бөгөөд хоёр суурь сургуульд ээлжлэн суралцаж байвал, хамгийн түрүүнд боловсрол эхлэсэн сургууль нь түүнд сургалтын гэрчилгээ олгодог, гэвч

шүүхийн шийдвэрийн дагуу буюу эцэг эхийн хэлэлцээний дагуу хоёрдахь сургууль ч гэсэн гэрчилгээ гаргаж болно. Улирлын боловсролын үр дүнгийн үнэлгээ хийж байхдаа гэрчилгээ өгөх эрхтэй сургууль нь нөгөө сургуулийн үнэлгээний үр дүнгийг харгалзах болно.

Суурь сургууль дээр комиссийн туршилт

- Сургуулийн захирал нь туршилт хийх комиссийг батлана; хэрвээ энэ хичээлийг сургуулийн захирал заадаг байвал, аймгийн байгууллага туршилтын комиссийг батлана.
- Комисс нь гурван гишүүнтэй: дарга, энэ нь сургуулийн захирал байдаг буюу томилогдсон багш, буюу хэрвээ энэ хичээлийг сургуулийн захирал заадаг байвал, аймгийн байгууллага нь сургуулийн өөр сурган хүмүүжүүлэх ажилтныг томилдог, туршилтын багш, энэ нь энэ хичээлийг сурагчийн бүртгэгдсэн ангид заадаг, буюу энэ хичээл заадаг өөр багш, харгалзагч хүн, энэ хичээл заадаг өөр багш буюу суурь боловсролд зориулсан Хүрээний боловсролын хөтөлбөрөөр тогтоосон ижил хичээлийн багш байж болно.
- Туршилтын үр дүнг шинээр өргөдөл гаргаж сорилт хийх боломжгүй. Комисс нь санал хурааж туршилтын үр дүнг гаргадаг. Туршилтын үр дүн нь сургалтын дүнгийн үе шатаар үнэлэгддэг, энэ нь Хуулийн эмхтэлийн 48/2005 тогтоолын 15-р зүйлийн 3-р шинэ мөрийн дагуу (Суурь боловсролын тухай). Сургуулийн захирал нь туршилтын үр дүнгийн тухай итгэмжит байдлаар сурагч ба түүний хууль ёсны төлөөлөгчид мэдүүлж өгдөг. Хэрвээ нэгдүгээр буюу хоёрдугаар улиралын үнэлгээнд өөрчлөлт гарсан байвал сурагчдад шинэ гэрчилгээ гаргаж өгдөг.
- Туршилт хийсэн тухай протокол бичиж бүртгэдэг, энэ нь сургуулийн бичиг баримтуудын бүрэлдэхүүн хэсэг болдог.
- Сурагч нь нэг өдөрт нэг л хичээлээс туршилт гарч болдог. Хэрвээ ноцтой учир шалтгаанаас болж тогтоосон хугацаанд туршилт гарч болохгүй байвал, комиссийг томилсон байгууллага нь шинэ нөхөн хугацаа олгож өгдөг.
- Сургуулийн захирал нь сургуулийн боловсролын хөтөлбөрийн дагуу туршилтын шалгалтын агуулга ба хэмжээ тогтоодог.
- Туршилтын шалгалт өгөхөд энэ нь залруулах шалгалтанд нөлөөлөхгүй.

Залруулах шалгалт

- Сургуулийн захирал нь залруулах шалгалтын комиссийг томилдог; хэрвээ энэ хичээлийг сургуулийн захирал нь заадаг байвал, аймгийн байгууллага комиссийг томилдог.
- Комиссийн бүрэлдэхүүний ба үйл ажиллагааны хувьд туршилтын комиссийн шиг адилхан заавруудтай

Залруулах шалгалт хийх нь:

- Есдүгээр ангийн сурагчид ба суурь сургуулийн энэ үе шатанд одоо хүртэл анги давтаагүй сурагчид, хоёрдугаар улиралд заавал үзэх хичээлийн хоёрт нь хамгийн ихээр хангалтгүй гарсан сурагчид, сурган хүмүүжүүлэх чиглэлийн хичээлүүд онцгой тохиолдолд болдог.
- Залруулах шалгалтууд нь хамгийн сүүлд тухайн сургуулийн жилийн дуусах хүртэл сургуулийн захирлын тогтоосон хугацаанд болдог. Сурагч бол нэг өдөрт зөвхөн нэг залруулах шалгалт өгч болдог. Залруулах шалгалтыг комиссийн өмнө өгдөг.
- Хэрвээ сурагч нь залруулах шалгалтыг амжилтгүй өгвөл буюу шалгалтанд ирээгүй байвал хангалтгүй үр дүнтэй болдог. Хэрвээ ноцтой учир шалтгаантай байвал, сургуулийн захирал хамгийн сүүлд нь дараахь сургуулийн жилийн 9-р сарын 15-нд хүртэл залруулах шалгалтын хугацаа тогтоож болдог. Тэр хүртэл сурагчийг хамгийн ойрхи байгаа дэвших ангид буюу дахин есдүгээр ангид бүртгэж байдаг.
- Иш үндэслэлтэй тохиолдолд аймгийн байгууллага нь залруулах шалгалтыг өөр суурь сургуульд өгч болохыг зөвшөөрдөг. Аймгийн байгууллагын шаардлагын дагуу залруулах шалгалтанд сургуулийн байцаагч нь оролцдог.

6.3 Онолын чиг хандлагын давамгайлалтай сургалтын хичээлүүдийн ангилал

- Онолын чиг хандлагын давамгайлалтай хичээлүүд нь хэлний, нийгмийн ухааны, байгалийн ухааны ба тоо бодлогын хичээлүүд юм.

Хүмүүжүүлэх боловсролын үр дүнг дараагийн шалгуурын дагуу ангилдаг:

1-р үе шат (онц сайн)

Сурагч нь шаардагдах мэдлэгтэй, баримт, ойлголтууд, тодорхойлолт ба зүй ёсыг иж бүрэн, яг зөвөөр ба бүрэн бүтнээр

ойлгож авсан ба тэдний хоорондын харьцаануудыг мэддэг, **дэмжих хэрэгслүүд ба арга барилгүйгээр** ухамсардаг. Шаардагдах оюун ухааны ба хөдөлгөөний үйл ажиллагаа хурдан хийж чаддаг. Онолын ба практикын даалгавар хийхдээ, үзэгдлийн ба дүрмүүдийн тайлбар ба үнэлгээ хийхдээ эзэмшсэн мэдлэг ба чадвараа бие даан ба бүтээлчээр хэрэгжүүлдэг. Логик аргаар зөв боддог, энэ нь бие даасан ба бүтээлч байдлыг илрүүлдэг. Түүний бичгийн ба амны хэл нь зөв, тодорхой ба оновчтой. Бичгийн хэл нь тод ба гоо зүйн хувьд тааламжтай. Түүний үйл ажиллагааны үр дүн чанартай байдаг, зөвхөн бага зэргийн дутагдлуудтай. Тэр бол бие дааж зохистой сэдэв номуудыг үзэж чаддаг.

2-р үе шат (сайшаалтай)

Сурагч нь шаардагдах мэдлэгтэй, баримт, ойлголтууд, тодорхойлолт ба зүй ёсыг иж бүрэн, яг зөвөөр ба бүтнээр нь, дэмжих хэрэгсэлнүүд ба арга барилгүйгээр үндсэндээ ойлгодог. Шаардагдах оюун ухааны ба хөдөлгөөний үйл ажиллагаа хурдан хийж чаддаг. Онолын ба практикын даалгавар хийхдээ, үзэгдлийн ба дүрмүүдийн тайлбар ба үнэлгээ хийхдээ эзэмшсэн мэдлэг ба чадвараа бие даан ба бүтээлчээр хийдэг, гэвч заримдаа багшийн бага зэргийн саналаар хэрэгжүүлдэг. Логик аргаар зөв боддог, энэ нь бие даасан ба бүтээлч байдлыг илрүүлдэг. Түүний бичгийн ба амны хэл нь зөв, тодорхой ба оновчтой байхдаа бага зэргийн дутагдлуудтай байдаг. Түүний үйл ажиллагааны үр дүн голцуу чанартай байдаг, мэдэгдэхүйц дутагдалгүй. Бичгийн хэл нь гоо зүйн талд тааламжтай, томоохон алдаагүй. Тэр бол бие дааж буюу бага зэргийн тусламжтайгаар зохистой сэдэв номуудыг үзэж болдог.

3-р үе шат (сайн)

Сурагч нь шаардагдах мэдлэг, баримт, ойлголтууд, тодорхойлолт ба зүй ёсыг цогцолбор, зөвөөр ба бүтнээр эзэмшихдээ бага хэмжээний дутагдалтай, **дэмжих хэрэгслүүд ба арга барилуудыг хамгийн багаар хэрэглэдэг**. Шаардагдах оюуны

ба хөдөлгөөний үйл ажиллагаа хийхдээ дутагдлуудтай. Томоохон алдаа ба дутагдлуудыг багшийн тусламжаар залруулж чаддаг. Онолын ба практикын даалгавар хийхдээ алдаа гаргадаг. Үзэгдлийн ба зүй ёсны тайлбар ба үнэлгээ хийхдээ багшийн санал бодлыг анхаарч хийдэг. Түүний сэтгэлгээ нийтдээ зүгээр, гэвч бүтээлч багатай, логикийн талаас алдаа гаргадаг. Бичгийн ба амны хэл дутагдалтай, зөв, тодорхой ба оновчтой биш байдаг. Түүний үйл ажиллагааны үр дүн чанарын талаас дутагдалтай байдаг. Бичгийн хэл нь гоо зүйн талд бага тааламжтай ба дутагдалтай байдаг. Багшийн зааврын дагуу бие дааж суралцах боломжтой.

4-р үе шат (хангалттай)

Сурагч нь шаардагдах мэдлэгийг зүй ёсоор, бүтнээр ба зөвөөр эзэмшихдээ чухал дутагдлуудтай, **дэмжих хэрэгслүүд ба арга барилуудыг хэрэглэдэг**. Шаардагдах оюуны ба хөдөлгөөний үйл ажиллагаа хийхдээ их удаанаар ба их хэмжээний дутагдлуудтай. Онолын ба практикын даалгавар хийхдээ эзэмшсэн мэдлэг ба чадвараа хэрэглэхдээ ноцтой алдаануудыг хийдэг. Үзэгдлийн үнэлгээ хийх ба тайлбарлахдаа бие дааж ажилладаггүй. Логик аргаар бодохдоо том алдаа хийдэг, сэтгэлгээ нь бүтээлч биш энгийн байдалтай. Бичгийн ба амны хэл нь зүй ёсоор, бүтнээр ба зөвөөр эзэмшихдээ чухал дутагдлуудтай байдаг. Түүний үйл ажиллагааны үр дүнд ба бичгийн хэлбэрт дутагдлуудтай, бичиг нь гоо зүйн талд тааламжгүй. Сурагч нь чухал дутагдлууд ба алдаагаа багшийн тусламжаар задруулж чаддаг. Бие дааж суралцахад түүнд их төвөгтэй байдаг.

5-р үе шат (хангалтгүй)

Сурагч нь шаардагдах мэдлэг зүй ёсоор, бүтнээр ба зөвөөр эзэмшиж чадаагүй, чухал ба ихээхэн хэмжээний дутагдлуудтай. **Дэмжих хэрэгслүүд ба арга барилуудыг хэрэглэсэн ч гэсэн сурах материалаа эзэмшиж чадаагүй**. Шаардагдах оюуны ба хөдөлгөөний үйл ажиллагаа хийхдээ ихээхэн хэмжээний дутагдлуудтай. Онолын ба практикын даалгавар хийхдээ их чухал алдаануудыг гаргадаг. Үзэгдлийн ба зүй ёсны тайлбар ба

үнэлгээ хийхдээ багшийн санал бодлын тусламжаар ч гэсэн мэдлэгээ хэрэглэж чадахгүй. Түүний сэтгэлгээ нь бие даасан биш, логикийн талаас олонтоо алдаа гаргадаг. Бичгийн ба амны хэл нь зүй ёсоор, бүтнээр ба зөвөөр эзэмшихдээ чухал дутагдлуудтай. Түүний үйл ажиллагааны үр дүн чанарын талаас дутагдалтай байдаг, бичгийн хэл нь бас чухал дутагдлуудтай. Багшийн тусламжтайгаар ч гэсэн чухал дутагдлууд ба алдаагаа задруулж чадахгүй. Бие дааж суралцаж чадахгүй байна.

6.4. Практик анхаарлын давамгайлалтай сургалтын хичээлүүдийн ангилал.

Суурь сургуульд практик үйл ажиллагаатай хичээлүүд нь дасгалын үйл ажиллагаа, мэдээллийн ба харилцааны технологи, мэдээлэл зүйн хичээлүүд болдог.

1-р үе шат (онц сайн)

Сурагч нь ажилд, ажлын хамт олонд ба дадлагын үйл ажиллагаанд эерэг харилцааг байнга харуулдаг. Практик үйл ажиллагаа явуулахдаа олсон онолын мэдлэгээ бие дааж, бэлнээр ба бүтээлчээр хэрэглэдэг. Дадлагын үйл ажиллагаа амархан хийж, олсон ур чадвар, дадал зуршилаа бие дааж хэрэглэдэг. Ажлын горим ба арга барилыг аюулгүйгээр хэрэглэж, зөвхөн багавтар алдаануудыг хийдэг, ажлын үр дүн нь чухал дутагдлуудгүй. Өөрийнхөө ажлыг иж бүрэн зохион байгуулдаг, ажлын газарт эмх журамтай байдаг. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа ба эрүүл мэнд хамгалах тухай дүрмүүдийг ухамсартайгаар баримтладаг. Түүхий эд, материал ба эрчим хүчийг хэмнэлттэйгээр хэрэглэдэг. Лабораторийн тоноглол ба хэрэглэгдэхүүн, багаж хэрэгсэл ба хэмжүүрийг үлгэр жишээгээр хэрэглэдэг ба үйлчилдэг. Саад бэрхшээлийг идэвхтэй даван туулдаг.

2-р үе шат (сайшаалтай)

- Сурагч нь ажилд, ажлын хамт олонд ба дадлагын үйл ажиллагаанд нааштай хандадаг. Практик үйл ажиллагаанд олсон

онолын мэдлэгээ бүтээлч багатайгаар ба баталгаа багатайгаар хэрэглэдэг. Түүний ажлын үр дүн багавтар дутагдлуудтай. Өөрийнхөө ажлыг сайтар зохион байгуулдаг, ажлын газраа эмх замбараатай байлгадаг. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал ба эрүү мэнд хамгаалах дүрмүүдийг ухамсартайгаар сахидаг, байгаль орчин тойрондоо санаа тавьдаг. Түүхий эд, материал ба эрчим хүч хэмнэлттэйгээр хэрэглэхдээ багавтар алдаа хийдэг. Лабораторийн тоноглол ба хэрэглэгдэхүүн, багаж хэрэгсэл ба хэмжүүрийг хэрэглэхдээ багавтар алдаануудыг хийдэг. Ажил дээрхи саад бэрхшээлүүдийг багшийн тусламжтайгаар шийдвэрлэдэг.

3-р үе шат (сайн)

Сурагч нь ажилд, ажлын хамт олонд ба дадлагын үйл ажиллагаанд бага хэлбэлзээтэйгээр хандадаг. Багшийн тусламжтайгаар олсон онолын мэдлэгээ практик үйл ажиллагаанд хэрэглэдэг. Практик үйл ажиллагаанд алдаа хийдэг ба ажлын арга барил ба горим баримтлахдаа заримдаа багшийн тусламж шаардадаг. Ажлын үр дүн нь дутагдлуудтай. Өөрийнхөө ажлыг өргөн хүрээтэй биш хийдэг, ажлын газраа эмх журамтай байлгадаг. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал ба эрүүл мэнд хамгаалах дүрмүүдийг бага ухамсартайгаар сахидаг, байгаль орчин тойрондоо багавтар санаа тавьдаг. Түүхий эд, материал ба эрчим хүч хэрэглэхдээ багшийн зааврын дагуу хэмнэлттэйгээр хэрэглэж чадна. Лабораторийн тоноглол ба хэрэглэгдэхүүн, багаж хэрэгсэл ба хэмжүүрийг хэрэглэхдээ ноцтой дутагдлуудтай. Ажил дээрхи саад бэрхшээлүүдийг зөвхөн багшийн тусламжтайгаар шийддэг.

4-р үе (хангалттай)

Сурагч нь ажилд, ажлын хамт олонд ба дадлагын үйл ажиллагаанд сонирхолгүйгээр ажилладаг. Олсон онолын мэдлэгээ практик үйл ажиллагаанд зөвхөн байгшийн

тусламжтайгаар хийдэг. Практик үйл ажиллагаанд, ажлын арга барил ба горим баримтлахдаа ихээхэн алдаануудыг хийдэг.

Ажлын арга барил ба горим сонгохдоо байнга багшийн тусламж шаардадаг. Ажлын үр дүнд чухал дутагдлуудтай. Ажлаа зохион байгуулахдаа байнга багшийн тусламж шаардадаг, ажлын газарт эмх замбараагүй байдаг. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал ба эрүүл мэнд хамгаалах дүрмүүдийг бага хэмжээгээр сахидаг, байгаль орчин тойронд санаа тавьдаггүй. Түүхий эд, материал ба эрчим хүч хэрэглэхдээ хэмнэх зарчмуудыг сахидаггүй. Лабораторийн тоноглол ба хэрэглэгдэхүүн, багаж хэрэгсэл ба хэмжүүрийг хэрэглэхдээ ноцтой дутагдлуудтай. Ажил дээрхи саад бэрхшээлүүдийг зөвхөн багшийн тусламжаар шийдэдэг.

5-р үе шат (хангалтгүй)

Сурагч нь ажилд, ажлын хамт олонд ба дадлагын үйл ажиллагаанд сонирхолгүй байдаг. Олсон онолын мэдлэгээ практик үйл ажиллагаанд багшийн тусламжтайгаар ч гэсэн хийж чадахгүй. Практик үйл ажиллагаанд, ажлын арга барил ба горим баримтлахдаа ихээхэн дутагдлуудтай. Багшийн тусламжтайгаар ч гэсэн ажлаа цааш нь хийж чадахгүй. Ажлын үр дүн нь дуусаагүй, бүрэн бүтэн биш, тодорхой биш, тогтоосон үзүүлтэнд хүрэхгүй байдаг.

Ажлын газар дээр ажлаа зохион байгуулж чадахгүй, ажлын газарт эмх замбараагүй байдаг. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал ба эрүүл мэнд хамгаалах дүрмүүдийг мэдэхгүй ба хүрээлэн буй орчноо хамгаалахад хайхрамжгүй хандадаг.

6.5. Боловсролын чиглэлтэй сургалтын хичээлүүдийн ангилал

Боловсролын чиглэлтэй хичээлүүд нь: урлагийн боловсрол, хөгжмийн боловсрол, биеийн тамир, эрүүл ахуйн сургалт, иргэний боловсролын хичээлүүд

Хэрвээ биеийн тамирын тусгай боловсролд бүртгэгдсэн сурагч байвал, эмч нь хичээлээс хэсэгчлэн суллах буюу хөнгөлөлттэй байх гэж зөвлөсөн байвал, түүний үнэлгээ хийхдээ эрүүл мэндийн байдлыг харгалздаг юм.

Хүмүүжүүлэх боловсролын үр дүн нь эдгээр шалгуурын дагуу ангилагддаг

1-р үе шат (онц сайн)

Сурагч үйл ажиллагаанд их идэвхтэй. Бүтээлчээр, бие дааж ажилладаг, хувийн боломжийг бүрмөсөн хэрэглэдэг бөгөөд үндсэн зарчмуудын дагуу өөрийн ба хамтын ярианд маш сайн хэрэглэдэг. Түүний үг хэллэг хандлага нь гоо зүйн хувьд тааламжтай, өвөрмөц, чин сэтгэлээсээ гарч байгаад хөгжмийн, цэргийн ба биеийн тамирын боловсролд маш сайн байдаг. Эзэмшсэн мэдлэгээ, чадвараа ба туршлагаа бүтээлчээр хэрэглэдэг. Урлаг, гоо зүй, цэргийн ба биеийн тамирын боловсролд сонирхолтой байгаад энэ салбарт идэвхтэй хандадаг. Гоо сайхны хувьд авъясаа хөгжүүлдэг, биеийн тамирын ба цэргийн боловсролд чармайдаг.

2-р үе шат (сайшаалтай)

Сурагч үйл ажиллагаанд их идэвхтэй, бүтээлчээр, голцуу бие дааж ажилладаг, хувийн боломжийг өөрийн ба хамтын ярианд сайн хэрэглэдэг. Түүний үг хэллэг нь гоо сайхны хувьд тааламжтай, үндсэн зарчмуудын талаас харж үзэхэд бага хэмжээний дутагдлуудтай. Эзэмшсэн мэдлэгээ, чадвараа ба туршлагаа шинэ зорилгонд бүтээлчээр хэрэглэдэг. Урлаг, гоо зүй, цэргийн ба биеийн тамирын боловсролд идэвхтэй сонирхолтой. Гоо сайхны хувьд шаардагдсан хэмжээгээр авъясаа хөгжүүлдэг, биеийн тамирын ба цэргийн боловсролд чармайдаг.

3-р үе шат (сайн)

Сурагч үйл ажиллагаанд идэвх ба бүтээлч багатай, бие даасан ба бэлэн биш байдаг. Өөрийнхөө боломжийг өөрийн ба хамтын ярианд хүрэлцэхүйц аргаар хэрэглэдэггүй. Түүний үг хэллэг нь бага сэтгэгдэлтэй, алдаатай. Түүний мэдлэг ба чадварууд нь олон дутагдлуудтай, үүнийг хэрэглэхдээ багшийн тусламж хэрэгтэй байдаг. Урлаг, гоо зүй, цэргийн ба биеийн тамирын боловсролд

сонирхолгүй байдаг. Гоо сайхны хувьд шаардагдсан хэмжээгээр авъяасаа хөгжүүлдэггүй, биеийн тамирын ба цэргийн боловсрол чармайдаггүй.

4-р үе шат (хангалттай)

Сурагч үйл ажиллагаанд идэвх ба бүтээлч багатай байдаг. Түүний үг хэллэг ба чадварууд нь сэтгэл ханамжгүй. Даалгавар хийхдээ олонтоо алдаа хийдэг. Мэдлэг ба чадвараа хэргэлэхдээ багшийн тусламж шаардадаг. Үйл ажиллагаанд сонирхдоггүй ба хичээдэггүй, гоо сайхны хувьд шаардагдсан хэмжээгээр авъяасаа хөгжүүлдэггүй, биеийн тамирын ба цэргийн боловсролд чармайдаггүй.

5-р үе шат (хангалтгүй)

Сурагч үйл ажиллагаанд гол төлөв идэвхгүй. Түүний чадварын хөгжилт хангалтгүй. Түүний үг хэллэг нь ихэнхдээ алдаатай, гоо сайхны хувьд хангалтгүй. Хамгийн бага хэмжээгээр эзэмшсэн мэдлэг ба чадвараа хэрэглэж чадахгүй. Үйл ажиллагаанд сонирхдоггүй ба хичээдэггүй, гоо сайхны хувьд шаардагдсан хэмжээгээр авъяасаа хөгжүүлдэггүй, биеийн тамирын ба цэргийн боловсролд чармайдаггүй.

6.6. Ангилалын зарчмууд

- Багш нь ерөнхий ангилал хийхдээ сурагчийн насны онцлогуудыг харгалздаг, ангилал хийх хугацаанд сурагч нь ямар нэг өвчтэй буюу хүч чадал нь буурч, суралцах боломж суларч нь өөр өөр нөхцөлтэй байж болохыг харгалздаг.
- Ангилалын үе шатыг тогтооход багш нь ажлын үр дүнг объектив аргаар үнэлэх ёстой, ямар ч гэсэн субъектив буюу гаднын нөлөөн дор байж болохгүй.
- Олон багш нарын заадаг хичээл байвал, тухайн багш нар нь хэлэлцэж үнэлгээ хийх хугацаанд ямар үр дүнтэй байх тухай хэлэлцэн тохиролцдог.
- Хэрвээ сурагч нь өөр сургуульд шилжүүлж байвал, сурч байсан сургуулийн захирал нь шилжүүлж байгаа сургууль руу сурагчийн тухай бичиг баримтуудыг, зан байдлын тухай тэмдэглэл ба ангилал хийж дуусаагүй хугацааны үнэлгээ явуулдаг.

- Багш нь сурагчийн цахим дэвтэрт сургуулийн тэмдгүүдийн дундаж тэмдгийг үнэлгээний үр дүн болгож гаргадаггүй. Сурагчийн өөрийн сурах үйл явцыг дээшлүүлэх эрмэлзлийг харгалзаж, сургууль дээр сурагчийн гүйцэтгэл нөлөөлөх нөхцлүүдийг харгалздаг.

6.7. Үнэлгээ ба ангилалын иш үндэслэлийг олгох нь

- Хичээл зааж байгаа багш нь үнэлгээ ба ангилалын иш үндэслэлийг ялангуяа ийм аргаар олдог: сурагчид дээр оношлогоо хийх шиг ажиглалт явуулдаг, хичээлийн бэлтгэл ба хичээл дээрэх үйл ажиллалагаа анхаардаг, янз бүрийн шалгалт явуулдаг (бичгээр бичсэн, амаар хэлсэн, зураглалын, дадлагын, хөдөлгөөний гэх мэт) шалгалтыг бичгээр шалгадаг, сурагчдын янз бүрийн үйл ажиллагааны үр дүн шинжилдэг, бусад багш нартай зөвлөгөө хийдэг, хэрэгцээний дагуу сэтгэц зүйн ба эрүүл мэндийн ажилтнуудтай зөвлөгөө хийдэг.

I дүгээр үе шатны үнэлгээ хийхэд иш үндэслэл олгох арга барилууд

Сурагчид нь тухайн жилийн сургалтын төлөвлөгөөнд заагдсан бүх хичээлүүдээр үнэлгээ гардаг.

Нэгдүгээр улиралд сурагчийн цахим дэвтэрт бичигдэх тэмдгүүдийн хамгийн бага тоо:

- Чех хэл, математик - 15 тэмдэг
- Гадаад хэл - 10 тэмдэг
- Хоёр цагийн тусламжтай хичээлүүд (Анхны мэдлэг, байгаль, нутаг судлал) 5 тэмдэг
- Нэг цагийн тусламжтай хичээлүүд + зан байдал 2 тэмдэг
- Хөгжмийн хичээл, хөгжмийн боловсролын
- өргөтгөсөн сургалттай ангид (2-3 цагийн тусламжтай) 5 тэмдэг
- Гадаад хэл – Англи хэл (1 цагийн тусламж 1-р ангид) 5 тэмдэг
- Гадаад хэл – Англи хэл (2 цагийн тусламж 2-р ангид) 7 тэмдэг
- Гадаад хэл – Англи хэл (3 цагийн тусламж) 10 тэмдэг

- Гадаад хэл – Англи хэл (4 цагийн тусламж) 15
тэмдэг
- Мэдээлэл ба харилцааны технологи (ICT) - 4
тэмдэг

II дүгээр үе шатны үнэлгээ хийхэд иш үндэслэл олгох арга барилууд

II-р үе шатны сурагч нь улирал болгонд сурч байгаа хичээлээр хамгийн багаар хоёр удаа бичгээр буюу аман шалгалт гарах ёстой, үүнээс хамгийн багаар нэг удаа аман шалгалт гарах ёстой (үүнд Хөгжмийн хичээл, Иргэний, Эрүүл мэндийн, Дүрслэх урлагийн, Биеийн тамирын, Дадлагын, Мэдээлэл харилцааны, Мэдээлэл зүйн хичээлүүд нь оролцохгүй). Багш нь сурагчийн үнэлгээ ба үр дүнгийн ангилал хийхийн төлөө хүрэлцэхүйц иш үндэслэлтэй байх ёстой.

Сурагчид нь тухайн жилд сургалтын төлөвлөгөөнд заагдсан бүх сургалтын хичээлүүдээр үр дүнгийн үнэлгээтэй байдаг. Нэг улиралд сурагчийн цахим дэвтэрт бичигдэх тэмдгүүдийн хамгийн бага тоо:

- Чех хэл, математик (5 цагийн тусламж – /LS, MS/ оролцуулан) 15 тэмдэг
- Чех хэл, Тоо (4 цагийн тусламж = хөгжмийн боловсролын өргөтгөсөн сургалттай ангид 12 тэмдэг)
- Гадаад хэл – Англи хэл (3 цагийн тусламж) 10 тэмдэг
- Гадаад хэл – Англи хэл (4 цагийн тусламж) 15 тэмдэг
- Гадаад хэл – Герман, Орос хэл (2 цагийн тусламж) 6 тэмдэг
- 2 цагийн тусламжтай хичээлүүд (Түүх, Газар зүй, Байгаль, Физик, Хими, ...) 5 тэмдэг
- 1 цагийн тусламжтай хичээлүүд + зан байдал 2 тэмдэг
- Мэдээлэл харилцааны технологи, Мэдээлэл зүй 4 тэмдэг
- Хөгжмийн боловсрол, хөгжмийн боловсрол өргөтгөсөн сургалттай (2-3 цагийн тусламжтай) 5 тэмдэг

- Багш нь сурагчдад ангилал болгоны үр дүн хэлж өгдөг, ангилалыг үндэслэдэг ба үнэлэгдэж байгаа яриа, гүйцэтгэл, бүтээлийн нааштай тал ба дутагдлуудыг зааж өгдөг. Аман шалгалтын дараа багш нь үнэлгээний үр дүнг шууд хэлж өгдөг. Бичгийн шалгалт, ажил ба дадлагын ажлын үр дүнгүүд нь 7 хоногийн дотор бэлэн болдог. Багш нь нийтдээ ангилал хийхдээ харгалзаж байгаа бүх тэмдгүүдийг сурагчийн хууль ёсны төлөөлөгчид мэдүүлдэг, ялангуяа сурагчийн цахим дэвтэрт тэмдэглэл хийдэг бөгөөд зэрэгцээгээр нь сурагч нарт тэмдгүүтийн тухай хэлж өгдөг.
- Багш нь бүтэн жилийн туршид бичгээр бичих шалгалт ба бусад төрлийн шалгалтуудыг жигдээр хувааж зохицуулдаг, юу вэ гэхэд, зарим нэг үед илүү бөөгнөрөлтөөс урьдчилан сэргийлдэг.
- Багш нь 25 минуутээс удаан болох бичгийн шалгалтын тухай нэлээд урьд – **хамгийн багаар 1 долоо хоног өмнө мэдүүлдэг. Бусад багш нарт үүний тухай сургуулийн цахим мэдээллийн системээр мэдүүлдэг.** Сурагчид нь нэг өдөрт ийм төрлийн бичгийн шалгалтыг нэг удаа л хийж болно.
- Багш нь сурагчийн ангилал болгоныг явуулсан тухай ил тодоор системчилсэн бүртгэл хийх үүрэгтэй, сурагчийн нийт ангилал зөв хийсэн гэдгийг нотлож чадах ба тэмдэг олсон аргыг зааж өгөх болно (аман шалгалт, бичгийн шалгалт,...). Хэрвээ багш нь ангилалын үед сургуульд удаан хугацаагаар байхгүй буюу хөдөлмөрийн харьцаанаас халагдах бол, энэ ангилалын тоймыг орлогч багшид буюу сургуулийн захиргаанд хүргэж өгөх болно.
- Багш нь Онлайн сургуульд тэмдгүүдийг бичиж өгөх бөгөөд тэдний бүрэн бүтэн байхыг анхаардаг. Мэдээллийн санд бие даасан хичээлүүдээс авсан тэмдгүүд, боловсролын арга хэмжээ ба сурагчийн зан байдлын тухай мэдээлэл, сургууль дээрэх идэвхи ба үйл ажиллагаа нь тэмдэглэгддэг.
- Тус бүрийн хичээл зааж байгаа багш нь ангилалын үе шатыг тогтоодог. Хэрвээ сурагч удаан хугацаагаар сургуулиас гадуур явбал (рашаан сувиллын эмчилгээ, эмнэлэгт хэвтэх, түр зуур

эмнэлгийн хүрээлэнд байх гэх мэт) тэр байгууллагын сургуульд олж байсан тэмдгийг ангийн багш нь хүлээж авдаг; сурагч нь дахин шалгалтанд орохгүй.

- Ангилалын хугацаа дуусгахад тус бүрийн хичээлд сургалтын үе шатын үнэлгээ хийхэд ажлын чанар ба сургалтын үр дүнг үнэлдэг. Олсон амжилтыг үнэлэхдээ ангилалын дундаж үзүүлэлтээс гаргаж болохгүй.
- Сурагчийн хоцорч байх ба зан байдал сахилга батын дутагдлуудын тухай сурган хүмүүжүүлэх зөвлөлд гол төлөв 11-р сард ба 12-р сард хэлэлцдэг.
- Ангилалын хугацаа дуусгахад сургуулийн захиралын тогтоосон цагт тухайн хичээл заадаг багш нар нь ангилалын нийт үр дүнг тоогоор Сургуулийн онлайн системд тэмдэглэдэг бөгөөд залруулах шалгалтуудын тухай, нөхөн хугацаанд ангилал хийх тухай гэх мэт санал гаргадаг.
- Ангийн багш ба тус бүрийн хичээл заадаг багш нар нь нэгдүгээр ба хоёрдугаар улиралын дунд, гурван сар болоод байхад сурагчийн хууль ёсны төлөөлөгчдөд сурагчийн сургалт ба зан байдлын тухай мэдээлэл өгдөг, хэрвээ хууль ёсны төлөөлөгчид шаардвал хэзээ ч гэсэн ярилцаж болно
- Ангийн хурал дээр буюу зөвлөгөөний цагууд дээр сурагчийн эцэг эхэд биечлэн мэдээлэл өгдөг, энэ хурал болох тухай сурагчийн цахим дэвтэрт урьдчилан анхааруулсан байдаг. Хэрвээ эцэг эх нь энэ хугацаанд ирж чадахгүй байвал, багш нь урьдчилан тохиролцож, хичээл заахгүй үедээ хувь хүнтэй зөвлөгөө хийж болно. Сурагчийн зан байдлын үнэлгээ ба сургалтын тухай мэдээллийг зөвхөн хууль ёсны төлөөлөгчдөд нь өгдөг, нийтэд нээлттэй хэлж болохгүй.
- Хэрвээ сурагчийн сургалтанд онцгой доройтол гарвал, тухайн хичээл зааж байгаа багш нь эцэг эхэд нь шууд мэдүүлж, ил тодоор сурагчийн цахим дэвтэрт тэмдэглэл хийдэг.
- Хэрвээ сурагчийн ангилал нь бичгээр бичсэн буюу зургаар зурсан ажлыг үндэслэж хийгдэх бол, багш

нь энэ ажлуудыг ангилал хийгдэх хугацаанд хадгалах ёстой буюу хууль ёсны төлөөлөгчдийн давж заалдах гомдол гаргаж болох хугацаанд хадгалагдах ёстой, энэ нь бүтэн сургуулийн жилд ба зуны амралтын туршид болно, хэрвээ ангилалыг хойшлуулсан буюу залруулах шалгалт өгөх сурагч байвал, дараагийн сургуулийн жилийн 10-р сарын 30-нд хүртэл хадгалагдах болно. Залруулсан бичгийн ажлыг бүр сурагчдад үзүүлэх ёстой бөгөөд хэрвээ шаардавал бас эцэг эхэд нь үзүүлэх болно.

- Багш нь сурган хүмүүжүүлэх тактикийн зарчмуудыг баримтлах ёстой, долоо хоногоос удаанаар хичээлд яваагүй хүүхдэд сургуульд ирсний дараа шууд агилал хийж болохгүй. Шалгалтын зорилго нь сурагчийн мэдлэгт цоорхой сул газрыг олох биш, харин мэдэж байгаа юумыг үнэлэх болно. Багш нь зөвхөн заагдсан материалыг шалгах болно, шалгалтын өмнө сурах, дасгал хийх ба ойлгохын төлөө хүрэлцэхүйц хугацаатай байх ёстой.
- Анги даасан багш нар (буюу сурган хүмүүжүүлэх зөвлөгч) бусад багш нарыг сурган хүмүүжүүлэх-сэтгэц зүйн шинжилгээний зөвлөгөөтэй танилцуулах ёстой, энэ нь сурагчийн ангилал ба үнэлгээний арга, иш үндэслэл олгох аргын талаар харьцаатай. Шинэ шинжилгээнүүдийн тухай мэдээлэл нь **боловсролын** зөвлөл дээр багш нарын (буюу сурган –хүмүүжүүлэх зөвлөлийн) тайлангийн бүрэлдэхүүн хэсэг болдог.

6.8. Тусгай боловсролын хэрэгцээтэй ба онцгой авъястай сурагчдын үнэлгээ ба ангилал

- Тусгай боловсролын хэрэгцээтэй сурагчдад хөгжлийн бэрхшээлийн мөн чанар эсвэл тахир дутууны онцлогийг, түүний үнэлгээ ба ангилалыг хийдэг. Багш нь сурагчдын сурган хүмүүжүүлэх-сэтгэц зүйн шинжилгээнээс гарсан зөвлөлгөө харгалзаж, сурагчдын зан байдлын үнэлгээ ба ангилал хийхдээ үүнийг хэрэглэдэг бөгөөд иш үндэслэлийг олгохдоо зохистой ба боломжийн аргуудыг хэрэглэдэг. **Сурган хүмүүжүүлэх-сэтгэл зүйчин зөвлөлөөс /PPP/ ба Сургуулийн зөвлөмжийн байгууллагаас /SPC/ зааж өгсөн туслах хэрэгслүүд ба туслах аргууд нь сурагчдад**

сургалтын материалаа амархан ойлгоход нь зориулагдана. Тэдний зорилго нь сурагчдад түүний чадварын дагуу сэдвийг эзэмшихэд тусладаг. Сурагчийн гэрчилгээнд үр дүнгийн ангилал хийхдээ түүний мэдлэгийн ба чадварын түвшин үнэлэгдэдэг, тэгэхдээ туслах хэрэгслүүд ба туслах аргуудын нөлөөгүйгээр үйлдэдэг.

- Хөгжлийн бэрхшээлтэй гэдэг оношлогоотой болсон сурагчдад сургуульд явах бүх хугацаанд нь онцгой анхаарал ба асаргаа үзүүлэх ёстой.
- Сурган хүмүүжүүлэх-сэтгэл зүйчийн зөвлөлөөс /PPP/ гарсан зөвлөгөө анхаарч, багш нар нь сурагчийн мэдлэг ба чадварын түвшин илрүүлэхдээ сурагчдад таарах ба зохимжтой хэлбэр ба шалгалтын төрлийг олдог, түүний гэмтэл нь сөрөг нөлөө үзүүлэхгүй байхыг харгалздаг. Хэрвээ хөгжлийн бэрхшээлтэй сурагч нь гэмтлээс болж зүй ёсоор ажиллаж чадахгүй ба гүйцэтгэж чадахгүй байвал, ийм төрлийн даалгаврыг түүнд өгч болохгүй.
- Сайнаар гүйцэтгэж чадах даалгавар буюу үг хэллэгт анхаарлаа тавих болно. Үнэлгээ хийхдээ зөвхөн алдаануудыг тооцох биш, харин сурагчийн сурсан зүйлүүдийг тооцох болно.
- Үнэлгээ нь ангилалыг дагалдадаг юм, тэгвэл гүйцэтгэлийн нааштай талуудыг илэрхийлдэг, амжилтгүй явдлын мөн чанарыг ойлгуулдаг ба дутагдлыг яаж арилгах тухай заавар өгдөг.
- Хөгжлийн бэрхшээлтэй сурагч байхад сурагчийн хууль ёсны төлөөлөгчийн өргөдлийг үүндэслэж сургуулийн захирал нь аман үнэлгээ хийх тухай шийдвэрлэдэг. Үнэлгээ хийхдээ дүнгээр тэмдэглэж болно, тэгэхдээ хүүхдийн онцгой гэмтлийг анхаарах хэрэгтэй. Энэ бүх боломжийг хэрэглэхдээ багш нь хүн болгонд өөр өөрөөр хандана, боломжтой мэдээлэл хэрэглэнэ, ялангуяа мэргэжлийн шинжилгээнээс гарсан мэдээлэл анхаардаг ба сурагчийн эцэг эхтэй нь хамтран ажилладаг.
- Бүх санал болгож байгаа боловсролын арга хэмжээнүүдийг эцэг эхтэй нь хамтран хэлэлцдэг

бөгөөд тэдний зөвшөрөл өгөх буюу зөвшөөрөхгүй саналыг анхааралдаа авах болно.

- Багш нь үнэлгээ хийхдээ сурагчийн нааштай гүйцэтгэлд анхаарлаа тавьдаг, сурах сэдэл төрүүлдэг, зөвхөн нэг талаас алдаануудыг тооцож байдаггүй.
- Хэрвээ онцгой авъяастай сурагч байвал, сургуулийн захирал нь түүнийг урьдахы анги төгсгөлгүйгээр дээдх ангид шилжүүлж болдог. Анги дэвших нөхцөл нь төгсөхгүй байгаа ангид сурч байгаа материалаас шалгалт өгөх буюу хэсэгчлэн шалгуулах болно. Сургуулийн захирал нь шалгалтуудын агуулга ба хэмжээ тогтоодог.
- Спортын, урлагийн, хөгжмийн ба бусад авъяастай сурагчдад тэдний хууль ёсны төлөөлөгчдийн өргөдөл гаргасны дагуу сургууль нь хувь хүний боловсролын төлөвлөгөө болосруулж өгдөг, тэгэхдээ сургуульд сураагүй хичээлээр бие дааж суралцах болно.
- **Гадаад сурагчид – чех хэлний мэдлэггүй**
- Чех хэл мэдэхгүй гадаад сурагч нь хангалтгүй тэмдэг авч болох хичээлд нэгдүгээр улиралд үнэлгээ гарахгүй.
- Хоёрдугаар улиралд үнэлгээтэй байх ёстой, анги давтахгүйн төлөө үнэлгээ хэрэгтэй. **Сурагчийн чадварыг илрүүлэхийн төлөө энгийн даалгавар өгдөг, зурагуудыг ба орчуулагч программ хэрэглэдэг, зурагтай толь бичиг ашигладаг.**
- Үнэлгээ хийхдээ сурагч нь ялгаатай соёлын орчин тойрноос ирж байгаа гэдгийг анхааралдаа авч харгалздаг.
- 9-р ангийн хүүхэд 1-р улиралд үнэлгээ гарах ёстой, дунд сургуульд элсэх өргөдөл гаргаж өгөх боломжтой болдог.

Орчуулгын толь бичгүүд:

<https://www.inkluzivniskola.cz/prekladove-slovnicky>

6.9. Сурагчдын өөрийгөө үнэлэх дүрмүүд

- Өөрийгөө үнэлэх нь сурагчдын үнэлгээний чухал бүрэлдэхүүн хэсэг болно, өөртөө итгэх итгэлийг бэхжүүлдэг.
- Бүх багш нар нь сурагчдын өөрийгөө үнэлэх явдлыг сургалтын үйл явцад оруулдаг, тэгэхдээ сурагчдын насны төвшин харгалздаг.
- Алдаа бол сургалтын үйл явцын байгалийн бүрэлдэхүүн хэсэг болно. Сурган хүмүүжүүлэх ажилтнууд нь сурагчидтай алдааны тухай ярилцдаг, сурагчид зарим ажлаа өөрснөө засаж болдог, сурагчийн үнэлгээ хийхдээ гагцхүү дүнгийн ангилал хийж болохгүй, алдаануудыг задлан шинжлэн зааж өгөх хэрэгтэй. Алдаагаа засах нь сургалтын чухал хэрэгсэл болдог.
- Сурагч нь өөрийгөө үнэлэхдээ дараагийн зүйлийг хэлж өгөхийг хичээдэг:

ямар амжилттай байна вэ

юу хийж чадахгүй байна вэ, ямар боломжтой байна вэ

цаашид яаж ажиллах вэ

Багш нар нь сурагчдыг өөрийнхөө үйл ажиллагаа ба үр дүнг тайлбарлаж өгөхийг зааж өгдөг.

Сурагчдын өөрийгөө үнэлэх нь сургуулийн үнэлгээ нөхөн орлож болохгүй (багшийн хийсэн үнэлгээ), зөвхөн үнэлгээний үйл явцыг нэмэх ба өргөжүүлэх үүрэгтэй бөгөөд сурагчийг идэвхжүүлэхэд зориулагдана.

- Хагас жилийн сүүлд сурагч нь бичгээр буюу амаар өөрийнхөө үнэлгээ хийдэг дараагийн салбарт:

хариуцлага

сурах эрмэлзэл

өөртөө итгэх

ангийн хамт олонтой харьцаатай байх.

- Үр дүнгүүд нь зөвхөн эрмэлзлийн цорын ганц эх үүсвэр биш юм.

6.10.Зан байдал сахилга батын ангилал

- Ангийн багш нь ангид хичээл заадаг багш нартай хэлэлцэж, сурагчийн зан байдал сахилга батын ангилал хийх тухай санал гаргахад **сургуулийн захирал нь үүнийг шийдвэрлэдэг. Сурган хүмүүжүүлэх зөвлөл дээр хэлэлцсэн үр дүнгийг харгалздаг.** Хэрвээ ангийн багш нь энэ арга баримтлахгүй бол, бусад багш нар ч гэсэн боловсролын зөвлөл дээр санал гаргаж болдог. Зан байдлын ангилалын шалгуур нь сайн зан үйлийн дүрэм ба сургуулийн дүрэм сахих болно.
- Зан байдлын талаархи ангилал хийхдээ сурагчийн нас, ёс суртахууны ба оюуны төлөвшил харгалздаг; сахилга бат бэхжүүлэх арга хэмжээ авахад хэрвээ энэ нь үр ашиггүй байвал, үүнийг харгалзах болно.

Зан байдлын ангилалын түс бүрийн үе шатны шалгуурууд нь ийм байдаг:

1-р үе шат (онц сайн)

Сурагч нь сургуулийн дотоод дүрмийн зааврууд ба сахилга батын дүрмүүдийг ухамсартайгаар биелүүлдэг. Бага хүнд буруу үйлдлийг хамгийн багаар хийдэг. Сурагч нь сурган хүмүүжүүлэх арга хэмжээнд хүртээмжтэй ба өөрийхөө алдаануудыг засах гэж хичээдэг.

2-р үе шат (хангалттай)

Сурагчийн зан байдал нь сургуулийн дотоод дүрмийн зааврууд ба сахилга батын дүрмүүдийг зөрчиж байдаг. Сурагч нь сайн зан үйлийн дүрмүүдийг ба сургуулийн дотоод дүрмийг ноцтой зөрчдөг; буюу дахин давтаж бага хүнд буруу үйлдлийг хийдэг. Сургуулийн сурган хүмүүжүүлэх үйл ажиллагаа дахин

давтаж зөрчдөг. Өөрийнхөө буюу бусад хүний аюулгүй байдал ба эрүүл мэндэд аюул учруулдаг.

3-р үе шат (хангалтгүй)

Сургууль дээр сурагчийн зан байдал нь сайн зан үйлийн дүрэмтэй огцом зөрчилдсөн байдаг. Сургуулийн дотоод дүрмийг ноцтой зөрчиж, үүгээр бусад хүний аюулгүй байдал, эрүүл мэнд ба хүмүүжүүлэлд аюул учруулж болдог. Сургуулийн сурган хүмүүжүүлэх үйл ажиллагаа санаатайгаар ба бүдүүлэг аргаар зөрчиж байдаг.

6.10. Гэрийн даалгавар өгөх ба үнэлгээ хийх

Багш нь гэрийн даалгаврыг сурсан материалаа давтах ба бэхжүүлэхий төлөө өгдөг. Гэрийн даалгаврыг цахим сурагчийн дэвтэрт бичиж, дуусгаж өгөх хугацаа нь заагдсан байдаг. Алдаагүй хийсэн даалгавар байвал, 1 дүнгээр үнэлдэг, бусад даалгаврыг шалгаад, задруулга хийгээд, багш нь гарын үсгээ зурдаг. Гэрийн даалгавар хийгээд авсан үр дүнг сурагчийн цахим дэвтэрт тэмдэглэгддэггүй бөгөөд хичээлийн ангилалд оролцдоггүй. Хэрвээ сурагч гэрийн даалгаврыг багшаас олгосон өөр хугацаанд авчрахгүй бол, сургууль дээр хичээлийн гадуурхи цагт даалгавраа хийх болно – үүний тухай эцэг эхэд нь сурагчийн цахим дэвтэрт бичиж урьдчилан мэдүүлэх болно. Эцэг эх нь цахим дэвтэрт байгаа мэдээллийг анхаарч байх үүрэгтэй.

Боловсролын арга хэмжээ авах нөхцлүүд (Сургуулийн тухай хуулийн 31-р зүйл)

Боловсролын арга хэмжээ олгох нь

Боловсролын арга хэмжээнүүд нь магтаалууд ба бусад шагналууд болдог.

- **Ангийн багшийн магтаалыг** буюу бусад шагналыг ангийн багш нь өөрийнхөө шийдвэр үндэслэж буюу бусад багш нарын санал бодлын дагуу ба сургуулийн захиралтай хэлэлцэж байгаад, сургуулийн гоц санаачилгын төлөө буюу удаан

үргэлжлэж байгаа амжилттай ажлын төлөө сайшааж байгаад өгдөг.

- **Сургуулийн захирлын магтаалыг** сургуулийн захирал нь өөрийнхөө шийдвэрийг үндэслэж буюу бусад хуулийн этгээд буюу бодит хүний санал бодлыг үндэслэж, сурган хүмүүжүүлэх зөвлөлд хэлэлцэж, хүн төрөлхтөний ер бусын илрэл, иргэний буюу сургуулийн санаачилга, гавъяат эсвэл зоригтой үйлдэл буюу ер бусын амжилттай ажлын төлөө сайшааж өгдөг.

7.1. Сахилга батын арга хэмжээ авах нь

- **Ангийн багшийн анхааруулга** – сурагч дахин давтаж гэрийн даалгавраа авчирдаггүй, дахин давтаж сургуулийн хэрэгслээ мартадаг, заах явцад дахин давтаж саад бэрхшээл учруулдаг, багшийн хэлсэн үүргийг биелүүлдэггүй.
- **Ангийн багшийн зэмлэл** – ангийн багшийн анхааруулсан ч гэсэн сургуулийн үүргээ биелүүлэхдээ сайжраагүй – сурагч дахин давтаж гэрийн даалгавар авчирдаггүй, сургуулийн хэрэгслүүдээ дахин давтаж мартадаг, сургалт дээр дахин давтаж төвөг саад учруулдаг, багшийн өгсөн үүргийг биелүүлдэггүй.
- **Сургуулийн захиралын зэмлэл** – сурагч нь сургалт дээр дахин давтаж төвөг учруулах ба багшийн зааврыг сонсохгүй байхад туунийг сургалтаас тусгаарлах. Сурагч сургуулийн дүрэм зөрчих ба өөрийнхөө ба бусад сурагчдын аюулгүй байдалд аюул учруулаж болдог. Удаан хугацаагаар

ба дахин давтаж сургуулийн үүргээ биелүүлэхгүй – гэрийн даалгавар авчрахгүй, сургуулийн хэрэгслүүдийг дахин давтаж мартаж, сургалт дээр дахин давтаж төвөг учруулах, багшийн өгсөн үүрэг биелүүлэхгүй, багшийн хэлсэн үгийг сонсохгүй, сургуулийн дүрмийг бүдүүлэг аргаар зөрчиж байх.

- **Сурагчийг сургалтаас тусгаарласны төлөө сургуулийн захирал нь зэмлэл гаргах буюу зан байдлын үр дүн бууруулдаг. Сурагчийн гэм бурууг нэг бүрчлэн үнэлж, сургуулийн дүрмийг бусад аргаар зөрчсөн байдлыг бас харгалзах болно.**
- Сурагчийг сургалтаас тусгаарлаж болно, жишээлвэл, хичээл дээр багшийн зааврыг дахин давтаж сонсохгүй, чанга чангаар ярилцах, бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, хамт сурагчдыг буюу багшийг бодит биеэр буюу үг хэллэгээр довтолох, анги дотор зөвшөөрөлгүйгээр явах буюу бусад аргаар хөдлөх, зөвшөөрөгдөөгүй зүйлүүдийг хэрэглэх – жишээлвэл, тоглогч, гар утас, тоглоом гэх мэт, сургуулийн эд хөрөнгийг эвдэх (жишээлвэл уцаарлаад сандал ширээ гэх мэтийг эвдэх), анги дотор зүйлүүдийг шидэх гэх мэт.) **Сурагчийг сургалтаас тусгаарлахын учир шалтгаан нь хичээл дээр ажиллахгүй ба болосролоос татгалзах явдал болно.**
- **Сурагчийг эхлээд анхааруулдаг, тэгээд захирагдахгүй байвал, түүнийг сургалтаас тусгаарладаг.**

Хууль ёсны төлөөлөгчдөд сурагчийг сургалтаас тусгаарлах тухай ил тодоор мэдүүлсэн байх ёстой.

Ангийн баримт бичигт жижүүр хийж байгаа ажилтнуудын жагсаалт байх ёстой, хэрвээ сурагчийг сургалтаас тусгаарлавал, тэд нар түүнд хараа хяналт тавих

болно. Хэрвээ сургуулийн захирал ба түүний орлогч байхгүй бол, жижүүр хийж байгаа ямар нэг багш хараа хяналт тавих болно. Жижүүр хийж байгаа багш нь тэнхимдээ байх үүрэгтэй, хэрэгтэй нөхцөл гарвал түүнд хандаж болдог.

Хэрвээ тэнхимээс гарах ёстой байвал, үүдэн дээр хаана байгаа тухайгаа мэдээлэл бичдэг. Тэр бол сургуулийн тайлбайгаас гарч болохгүй.

- Сурагчийг сургалтаас тусгаарлаж байгаа багш нь ангийн дарга буюу өөр бие даасан зөвлөлийн гишүүнийг жижүүр хийж байгаа ажилтанд явуулдаг. Тэр нь ирж тусгаарлагдсан сурагчийг аваачдаг. Тэр сурагч бие дааж сурч байх ёстой, жижүүр хийж байгаа ажилтан зөвхөн хараа хяналт тавьдаг. Сурагчийн тусгаарласан багш нь өгсөн даалгавраа шалгах үүрэгтэй.
- Сурагчийг сургалтаас тусгаарласан өдөрт багш нь сургуулийн захиралд сурагчийг тусгаарласан тухай мэдээлэл өгдөг.

7.2. Уучлагдаагүй цагууд – сурагчийн 3 өдөр хүртэл сургуульд байхгүй үед хууль ёсны төлөөлөгчид нь багшид нь мэдүүлж уучлагдаагүй тохиолдлууд

- 1– 2 уучлагдаагүй цагууд – ангийн багшийн анхааруулга
- 3 – 6 уучлагдаагүй цагууд – ангийн багшийн зэмлэл
- 7 – 13 уучлагдаагүй цагууд – сургуулийн захиралын зэмлэл
- 14 – 30 уучлагдаагүй цагууд – сахилга батын 2-р үе шатны үр дүнтэй
- 31 ба илүү уучлагдаагүй цагууд – сахилга батын 3-р үе шатны үр дүнтэй

Уучлагдаагүй цагуудын төлөө сахилга батын бууруулсан үр дүн гаргахын өмнө ангийн багш нь ямар учир шалтгаанаас болж сурагч хичээлдээ ирээгүй гэдгийн илрүүлдэг. Хэрвээ учир шалтгаантай тохиолдол гарвал (жишээлвэл,

сурагч нь түрэмгийллээс айх ба сургуульд ирэхээс айж байвал) уучлагдаагүй явдал нь энэ сургуулийн дүрмийн дагуу шийдэгдэхгүй.

Сахилга батын арга хэмжээ нь үйл ажиллагааны хүндрэлээс нөлөөлдөг, „анхааруулгаас зэмлэл хүртэл“ гэдэг дэс дарааллын дүрэм нь энд хүчингүй.

- Сурагчдыг сургалтаас уучлах ба чөлөөлөх нөхцлүүд (Сургуулийн тухай хуулийн 22-р зүйлийн 2-р шинэ мөрийн b) үсэгт, 3-р шинэ мөрийн d) үсэгт, 50-р зүйлийн 1-р шинэ мөрийн, 6-р зүйлийн 3-р шинэ мөрийн дагуу
- Сурагчийн хууль ёсны төлөөлөгч нь сурагчийн сургуульд байхгүй өдрөөс эхлэж хуанлийн 3 өдрийн туршид – сурагчийн цахим дэвтэрт, и-мэйл бичиж буюу утсаар ярьж, сурагчийн хичээлд байхгүй учир шалтгааныг мэдүүлэх үүрэгтэй. Сурагчийн сургуульд буцаж ирсний дараа

сурагчийн цахим дэвтэрт сургуульд ирснээс хойш хуанлийн 3 өдрийн туршид сургуульд байгаагүй учир шалтгааныг мэдүүлэх үүрэгтэй (Сургуулийн тухай хуулийн 50-р зүйлийн 1-р зүйл ба 67-р зүйлийн 1-р шинэ мөрийн дагуу).

- Хэрвээ сургуульд буцаж ирсний дараа хуанлийн 3 өдрийн туршид сургуульд яваагүйн учир шалтгааныг хэлж, уучлалт гүйхгүй бол, энэ сургуульд яваагүй цагууд нь уучлагдаагүй болно. Ангийн багш нь хууль ёсны төлөөлөгчдөөс нэмэлт уучлалтыг шаардахгүй.
- Хэрвээ урьдчилан сургуульд ирэхгүй гэж мэдвэл (жишээлвэл, гэр бүлийн амралт, спортын тэмцээн, гэр бүлийн учир шалтгаанууд, эмчийн үзлэг ...)

сурагчийн хууль ёсны төлөөлөгч нь ангийн багшид урьдчилан мэдээлэл өгнө – утсаар, и-мэйлээр, сурагчийн цахим дэвтэрт тэмдэглэх буюу бичгээр бичиж мэдүүлнэ.

Ингэж байхгүй ч гэсэн сургуульд буцаж ирсний дараа хуанлийн 3 өдрийн туршид сурагчийн цахим дэвтэрт тэмдэглэж, ангийн багшид нь мэдүүлэх үүрэгтэй.

- Хэрвээ сурагч сургуульд 3 өдрөөс илүү хугацаанд байхгүй бол, **тэгэхэд сургууль нь хэрвээ хэрэгтэй гэж үзэж байвал**, сурагчийн байхгүй учир шалтгааныг нотлохын төлөө эмчилж байгаа эмчээс тодорхойлолт авахыг шаардах буюу өрхийн эмчээс эсвэл сэтгэц зүйчээс сурагчийн өвчний тухай мэдээлэл шаардаж болно. Онцгой тохиолдолд (ялангуяа сургуульд олонтоо явахгүй нөхцөлд заавал сургуульд хамрагдахыг тоомсорлохгүй байвал), сургууль нь эмчилж байгаа эмчээс буюу өрхийн эмчээс буюу клиникийн сэтгэц зүйчээс мэдээлэл шаардах болно, энэ нь сурагчийн 3 өдрөөс богино хугацаанд ирэхгүй байхад ч гэсэн хүчинтэй.
- Хувь хүний тохиолдолд (юуны өмнө сурагч нь сургуульд олонтоо байхгүй, заавал сургуульд хамрагдахыг тоомсорлохгүй байвал) сургууль нь уучлалтыг шаардахдаа, эмчилж байгаа эмчээс буюу хүүхдийн ба өсвөр насны өрхийн эмчээс сурагчийн өвчний тухай тодорхойлолт шаардаж болно.
- Сургуулиуд ба эрүүл мэндийн байгууллагууд нь, тэгвэл хүүхдийн ба өсвөр насны өрхийн эмч нар Хуулийн эмхтгэлийн 359/1999 тоот хуулийн 10-р зүйлийн 4-р шинэ мөрт заасны дагуу, Хүүхдийн нийгмийн-хуулийн хамгаалалтын тухай, хүүхдийн нийгэм-хуулийн хамгаалалтын байгууллагад бодит

байдлуудын тухай мэдүүлэх үүрэгтэй, (энэ нь хүүхдийн сул зогсоолтын буюу журам дэггүйгээр амьдарч, сургуульдаа явахгүй байх; хүүхдийн эцэг эх нь эцэг эхийн үүргээ биелүүлэхгүй байх буюу энэ эрхээ эдлэхгүй буюу буруугаар ашиглаж байсан хүний хүүхдийн тухай мэдүүлэх үүрэгтэй).

- Уучлалт гуйхгүй буюу сургуульд явахгүй шалтаг ихэссэн тохиолдолд ангийн багш нь сурган хүмүүжүүлэх зөвлөгчид энэ мэдээлэл өгөхөд, тэр нь үүний үнэлгээ хийдэг. Хэрвээ уучлалт гуйж, сургуульд олонтоо явахгүй бол, үнэн байдлыг илрүүлдэг. Хэрвээ нийтдээ 10 хичээлийн цаг хүртэл уучлалт гуйхгүйгээр сургуульд байхгүй бол, ангийн багш нь хууль ёсны төлөөлөгчтэй буюу насанд хүрсэн сурагчтай ярилцлага хийж шийдвэрлэнэ, энэ ярилцлагын тухай сурагчийн цахим дэвтэрт мэдүүлнэ буюу энгийн захиа шуудангаар явуулна. Сурагчийн сургуульд байхгүйн шалтгаан ба яаж уучлалт гуйх аргын тухай ярилцаад, хуулиар тогтоосон үүргийн тухай анхааруулна. Хэрвээ уучлалтгүйгээр сургуульд байхгүй явдал нь ихсэх бол, ямар үр дагавартай байх тухай ярилцана. Энэ ярилцлагааны тухай протокол бичигдэж, хууль ёсны төлөөлөгчтэй буюу насанд хүрсэн сурагчтай ямар залруулгын арга хэмжээ авах тухай тэмдэглэдэг. Хууль ёсны төлөөлөгч буюу насанд хүрсэн сурагч нь гарын үсгээ зураад энэ тэмдэглэлийн хуулбарыг авдаг. Хэрвээ хууль ёсны төлөөлөгч буюу насанд хүрсэн сурагч нь гарын үсгээ зурахгүй буюу тэмдэглэл авахгүй гэж хэлвэл, үүний тухай протоколд тэмдэглэл хийх болно.
- Сурагчийн уучлалтгүйгээр сургуульд яваагүй хугацааны үнэлгээ хийх үед сургуулийн захирал нь сургуульд яваагүйн үнэн учир шалтгааныг олох ба

үүнийг залруулхын төлөө сурган хүмүүжүүлэх-сэтгэц зүйн зөвлөгөөнд хандаж, жишээлвэл, хүүхдийн нийгэм-хуулийн хамгаалалтын байгууллагад хандаж, хамтын ажиллагаа явуулах тухай шаардаж болно.

- Хэрвээ уучлалтгүй цагийн нийт тоо 10 цагаас илүү болвол, сургуулийн захирал нь сургуулийн сурган хүмүүжүүлэх комиссийг дуудах болно, сурагчийн сургуульд байхгүйн нөхцөлтэй шалтгаан ба шинж төрх харгалзаж, дараагийн хүмүүс комиссид оролцож болно: сургуулийн захирал, хууль ёсны төлөөлөгч, ангийн багш, боловсролын зөвлөгч, хүүхдийн нийгэм-хуулийн хамгаалалтын байгууллагын төлөөлөгч, сургуулийн урьдчилан сэргийлэх арга зүйч ба бусад мэргэжилтэн оролцдог.
- Хууль ёсны төлөөлөгчдийг боловсролын комиссид дуудахдаа сурагчийн цахим дэвтэрт тэмдэглэл хийж дуудах буюу захиа явуулдаг. Боловсролын комиссийн үйл явц ба үр дүнгийн тухай протокол хийхэд, оролцогч талууд нь гарын үсгээ зурдаг. Хэрвээ хууль ёсны төлөөлөгч оролцохгүй буюу гарын үсгээ зурахгүй байвал, үүний тухай тэмдэглэл хийдэг. Оролцогч болгонд протоколын хуулбарыг өгдөг.
- Хэрвээ сурагчийн уучлалтгүйгээр сургуульд яваагүй хугацаа нь 25 цагаас илүү гарвал, сургуулийн захирал нь удаашралтгүйгээр сургуульд явахгүй байдлын тухай нотлох бичиг баримтуудыг бэлдээд, хүүхдийн нийгэм-хууль эрхийн хамгаалалтын байгууллагад хандах болно. Энэ

мэдүүлэх үүрэг нь хүчинтэй байгаа эрх зүйн зохицуулалтаас гардаг.

- Хэрвээ сургуулийн жилийн туршид дахин давтаж сургуульд явахгүй тохиолдол гарвал, тэгэхдээ хууль ёсны төлөлөөгчид нь хуулийн тогтоомжийн дагуу буруу үйлдэл хийсний төлөө захиргааны байгууллагын албан шийдвэрээр шийтгэгдсэн байвал, сургуульд явахгүй тухай хоёрдахь мэдээллийг бэлдэж, Чех Улсын Цагдаагийн газарт мэдүүлэх үүрэгтэй, тэгэхдээ залуучуудын ёс суртахууны хөгжилд аюул учруулж болох эрүүгийн хэрэг үйлдлийн сэжиглэлт гарах ийм утгатайгаар энэ хэргийг шийдвэрлэх болно¹.
- Сургуулийн захирал нь эрүүл мэндийн буюу бусад ноцтой шалтгаанаас болж сурагчийн хууль ёсны төлөөлөгчийн шаардлагын дагуу хүүхдийг ямар нэг хичээлээс бүтнээр буюу хэсэгчлэн чөлөөлж болно; зэрэгцээгээр энэ хичээл зааж байх үед нөхөн сургалтын арга хэмжээ тогтоож болно. Сургуулийн захирал нь хүүхдийн ба өсвөр насны өрхийн эмчийн буюу мэргэжлийн эмчээс бичгээр бичсэн тодорхойлолтын дагуу хүүхдийг биеийн тамирын хичээлээс чөлөөлж болно. Сурагч нь хууль ёсны төлөөлөгчийн зөвшөөрлийн дагуу хичээлийн анхны ба сүүлчийн цагаас чөлөөлөгдөж болно, тэгэхдээ энэ нь нөхөн сургалтгүй байна.
- Хэрвээ сурагч өөрийнхөө эрүүл мэндийн байдлаас болж хоёр сараас илүү хугацаанд сургалтанд оролцож чадахгүй байвал, сургуулийн захирал нь

¹ § 167, § 168 a § 217 odst. 1 zákona č. 140/1961 Sb., trestního zákona, ve znění pozdějších předpisů.
§ 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

хүүхдийн боломжийн дагуу боловсролын арга хэмжээ авах буюу Сургуулийн тухай хуулийн 18-р зүйлийн дагуу түүнд хувь хүний төлөвлөөгөөний дагуу боловсрол олгох болно.

- **Сургуулийн дүрмийг баримтлах үүргийн тухай сургамж (Сургуулийн тухай хуулийн 22-р зүйлийн 1-р шинэ мөрийн б) үсэгт, 30-р зүйлийн 3-р шинэ мөрт заасны дагуу)**
- Сургуулийн дүрэм нь дараагийн вэб-хуудаст www.zsprodlouzenapce.cz нийтлэгдсэн.
- Нийтийн нэвтрэх компьютер, сурагчийн цахим дэвтэр хэрэглэх ба сургуулийн баримт бичигт орж болох боломжтой, сургуулийн захирлын өрөөний өмнө байрлуулсан юм.
- Сургуулийн дүрэм нь бичгээр бичсэн хэлбэрээр сургуульд орох гол хаалганы хажууд байрлуулсан байдаг.
- Сурагчид нь сургуулийн жил эхэлсний дараа 5 ажлын өдрийн туршид сургуулийн дүрэмтэй танилцана. Сурагчдын эцэг эх нь сургуулийн жил эхэлсний дараа 5 ажлын өдрийн туршид сургуулийн дүрмийн тухай ба үүнийг хаана байрлуулсан тухай мэдээллийг сурагчийн цахим дэвтэрт үзэж болно.
- Сургуулийн бүх албан хаагчид нь энэ сургуулийн дүрэмтэй 2020 оны 8-р сарын 28-нд болсон сурган хүмүүжүүлэх зөвлөл дээр танилцсан байна.
- **Хүчинтэй байх хугацаа ба хүчингүй болгох тухай тогтоолууд**

- Энэ сургуулийн дүрмийн дагуу 2020 оны 8-р сарын 31-нд хүртэл хүчинтэй байгаа урьдах дүрэм ба тогтоолууд нь цуцлагдах болно.
- Сургуулийн дүрэм нь 2020 оны 9-р сарын 1-ээс хүчинтэй болно.
- Хуулийн эмхтгэлийн 561/2004 тоот Сургуулийн тухай хуулийн 30-р зүйлийн дагуу хүчинтэй хэвээр нь сургуулийн захирал нь Сургуулийн тухай дүрмийг сургуулийн үүдний хажууд ба сургуулийн вэб-хуудаст www.zsprodlouzenapce.cz нийтлэж байна.
- Сургуулийн албан хаагчид энэ дүрэмтэй сурган хүмүүжүүлэх зөвлөл дээр 2020 оны 8-р сарын 28-нд танилцсан.
- Сургуулийн сурагчид нь энэ дүрэмтэй 2020.9.1 – 2020.9.4 хүртэл танилцах болно. Сургуулийн дүрмийн ишлэл нь сурагчдын ууган ангийн хананд өлгөгдсөн байна.

Пардубице хотод

Магистр Владимир Паржик

Магистр

Бакалавр Яна Сметанова

Сургуулийн зөвлөлийн дарга
захирал

сургуулийн

1. Хуулийн эмхтгэлийн 140/1961 тоот хуулийн 167-р зүйл, 168-р зүйл ба 217-р зүйлийн 1-р шинэ мөрийн дагуу, Эрүүгийн хууль, хойшхи дүрмүүдийг оролцуулан,
Хуулийн эмхтгэлийн 359/1999 тоот хуулийн 10-р зүйлийн 4-р шинэ мөрийн дагуу, хүүхдийн нийгэм-хууль эрхийн хамгаалалтын тухай, хойшхи дүрмүүдийг оролцуулан.