

СХВАЛЕНО

рішення педагогічної ради
№1 від 01.09.2022

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ по ліцею №3
№ 100 від 01.09.2022

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОЧАТКОВУ ШКОЛУ
комунального закладу загальної середньої освіти ліцею №3
Жовтководської міської ради**

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Початкову школу комунального закладу загальної середньої освіти ліцею №3 Жовтководської міської ради розроблене відповідно до вимог, зазначених у Законах України «Про освіту» «Про повну загальну середню освіту», постановах КМ України від 23 листопада 2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій»(зі змінами), від 21 лютого 2018 р. № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти»(зі змінами), Санітарному регламенті (наказ МОЗ від 25.09.2020 № 2205 "Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти", інших діючих нормативних документах.

1.2. Початкова школа - заклад освіти I ступеня, є структурним підрозділом комунального закладу загальної середньої освіти ліцею №3 Жовтководської міської ради (далі - Початкова школа), що забезпечує початкову освіту: перший рівень повної загальної середньої освіти, який відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікацій. Повна назва: Початкова школа комунального закладу загальної середньої освіти ліцею №3 Жовтководської міської ради. Скорочена назва Початкова школа ліцею №3. Початкова школа є комунальним закладом, не має статусу юридичної особи.

1.3. Засновником закладу освіти є виконавчий комітет Жовтководської міської ради (далі - Засновник). Засновник здійснює фінансування Початкової школи, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює його статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, його господарське обслуговування, харчування.

1.4. Дане Положення визначає вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей здобувачів освіти початкової школи, загальний обсяг їх навчального навантаження у базовому навчальному плані початкової освіти .

1.5. Зберігаючи наступність із дошкільним періодом дитинства, початкова школа забезпечує подальше становлення особистості дитини, її фізичний, інтелектуальний, соціальний розвиток; формує здатність до творчого самовираження, критичного мислення, виховує ціннісне ставлення до держави, рідного краю, української культури, пошанування своєї гідності та інших людей, збереження здоров'я. Початкова школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника, Статутом Ліцею, цим Положенням.

1.6. Головною метою Початкової школи є надати здобувачам освіти базові загальні знання, розуміння найпростіших понять про себе і довкілля, основ безпечної поведінки; сформувати базові уміння/навички, необхідні для виконання простих завдань; забезпечити інтеграцію до груп, що складають

найближче соціальне оточення та відповідне реагування на прості письмові та усні повідомлення; реалізувати автономію дитини у роботі або навчанні під безпосереднім керівництвом або наглядом у структурованому контексті, обмежена відповідальність за свої дії, формулювання елементарних суджень.

1.7. Реалізація мети початкової освіти ґрунтується на таких ціннісних орієнтирах, як:

визнання унікальності та обдарованості кожної дитини, що забезпечується рівним доступом до освіти, заборонаю будь-яких форм дискримінації або відокремлення дітей на основі попереднього відбору;

цінність дитинства, що оберігається шляхом встановлення освітніх вимог, які відповідають віковим особливостям дитини, визнання прав дитини на навчання через діяльність, зокрема гру, обмеження обсягу домашніх завдань для збільшення часу на рухову активність і творчість дитини;

радість пізнання, що обумовлюється використанням в освітньому процесі дослідницької та проектної діяльності;

розвиток вільної особистості шляхом підтримки самостійності, незалежного мислення, оптимізму та впевненості в собі;

міцного здоров'я та добробуту, яких можливо досягти шляхом формування здорового способу життя і створення умов для гармонійного фізичного та психоемоційного розвитку;

забезпечення безпеки у результаті створення атмосфери довіри і взаємоповаги, перетворення школи на безпечне місце, де запобігають насильству і цькуванню, надають необхідну підтримку;

утвердження людської гідності шляхом виховання чесності, відваги, наполегливості, доброти, здатності до співчуття і співпереживання, справедливості, поваги до прав людини (зокрема, права на життя, здоров'я, власність, свободу слова тощо);

плекання любові до рідного краю та української культури, шанобливе ставлення до Української держави;

формування активної громадянської позиції, відповідальності за своє життя, розвиток громади та суспільства, збереження навколишнього світу.

1.8. Досягнення освітньої мети Початкової школи забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;

- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав Людини, добробуту та здорового способу життя з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

1.9. Головними завданнями Початкової школи є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття початкової освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;
 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.

1.10. Початкова школа здійснює освітню діяльність відповідно до прийнятих рішень ліцею в межах його автономії, обсяг якої визначається Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами, Статутом Ліцею та цим Положенням. Початкова школа має право проводити спільну діяльність з Ліцеєм:

- у формуванні освітніх програм;

- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- проводити експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріальне заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Положенням;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
- впроваджувати експериментальні програми;
- встановлювати власну символіку та атрибутику;
- користуватися пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.11. Початкова школа несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання Державних стандартів освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання вимог академічної доброчесності при визначенні результатів навчання;

дотримання фінансової дисципліни;

прозорість, інформаційну відкритість як структурного підрозділу ліцею.

1.12. Початкова школа зобов'язана:

реалізовувати положення Конституції України, Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

здійснювати освітню діяльність за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку;

задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті початкової освіти;

за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи, організовувати навчання для осіб з особливими освітніми потребами;

забезпечувати єдність навчання та виховання;

створювати власну науково-методичну й матеріально-технічну базу;

проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному спеціальним законодавством;

забезпечувати відповідність рівня базової середньої освіти Державому стандарту початкової освіти;

охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу; здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.12. Початкова школа є неприбутковим структурним підрозділом, основним завданням якого є провадження освітньої діяльності.

1.13. Початкова школа підпорядкована, підзвітна і підконтрольна Ліцею, Засновнику та уповноваженому органу.

1.14. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичним працівником, який входить до штату Ліцею у порядку, встановленому законодавством.

1.15. Організація харчування здобувачів освіти здійснюється кухарями, які входять до штату Ліцею у порядку, встановленому законодавством.

1.16. Взаємовідносини Початкової школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними та Ліцеєм.

1.17. У Початковій школі забороняється утворення та діяльність організаційних структур, політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

2.1. Зарахування дітей до початкової школи здійснюється до початку навчального року та відповідно до території обслуговування. До першого класу приймаються діти, як правило, із шести років.

2.2. Зарахування здобувачів освіти до Початкової школи здійснюється за наказом директора Ліцею на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які

вступають до першого класу). У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

2.3. Здобувачі освіти розподіляються між класами (групами) директором Ліцею відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

2.4. Здобувачі освіти переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством. Рішення про переведення здобувачів освіти, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

2.5. У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

2.6. Зарахування дітей до початку і впродовж навчального року здійснюється виключно на вільні місця.

2.7. Зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивного чи спеціального класу (з його утворенням у разі відсутності) здійснюється на підставі доданого до заяви висновку про комплексну (чи повторну) психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини (чи витягу з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації).

2.8. Заяву про зарахування дитини до першого класу початкової школи, відповідно до закріпленої території обслуговування, на якій проживає ця дитина, та документи (свідоцтва про народження (копії), медичну довідку встановленого зразка) подаються одним з батьків дитини особисто до 31 травня. У разі наявності та за бажанням одного з батьків при поданні заяви може бути пред'явлено документ, що підтверджує місце проживання дитини чи одного з її батьків на території обслуговування закладу освіти, реквізити якого вказуються в заяві. Впродовж 01-15 червня заяви про зарахування дітей не приймаються, що не виключає права батьків подавати заяви після 15 червня на вільні місця. Присутність дитини під час подання заяви, жеребкування або її зарахування не є обов'язковою, не може вимагатися працівниками закладу освіти чи бути умовою її зарахування.

Дитина зараховується до першого класу початкової школи за однією з процедур:

I. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв не перевищує загальної кількості місць у першому (перших) класі (класах), не пізніше 01 червня

видається наказ про зарахування усіх дітей. Список зарахованих учнів із зазначенням їх прізвищ оприлюднюється виключно в закладі освіти. Інформація про наявність вільних місць оприлюднюється на сайті закладу.

II. Якщо станом на 31 травня кількість поданих заяв перевищує загальну кількість місць у першому (перших) класі (класах), зарахування дітей відбувається за такими правилами:

1) до 01 червня включно зараховуються усі діти, місце проживання яких на території обслуговування закладу освіти підтверджене, а також діти, які є рідними (усиновленими) братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту у цьому закладі, чи дітьми працівників цього закладу освіти, чи випускниками дошкільного підрозділу цього закладу освіти (у разі його наявності);

2) до 15 червня включно на вільні місця зараховуються діти, які не проживають на території обслуговування цього закладу, за результатами жеребкування, процедура проведення якого розробляється відповідно до вимог законодавства, схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується директором ліцею;

3) до 15 червня включно зараховуються на вільні місця та за умови утворення окремого (окремих) класу (класів) також і ті діти, які не проживають на території обслуговування цього закладу, але мають бажання здобувати освіту за освітньою програмою, що використовується закладом освіти та затверджена Державною службою якості освіти України. У випадку якщо кількість поданих заяв перевищує загальну кількість місць у такому класі (класах), зарахування дітей відбувається за результатами жеребкування. Діти зараховуються на вільні місця до закладу освіти за умови подання до 15 червня необхідних документів.

2.9. Впродовж двох робочих днів з дня зарахування дітей до початкової школи заклад оприлюднює з дотриманням Закону України «Про захист персональних даних» на інформаційному стенді закладу, а також на офіційному сайті закладу: список зарахованих учнів із зазначенням лише їх прізвищ; оголошення про дату, час, місце і спосіб проведення жеребкування; інформацію про кількість вільних місць і прізвища дітей, які претендують на вільні місця; наказ керівника закладу освіти про утворення конкурсної комісії у складі 3 осіб для проведення жеребкування.

2.10. З метою зарахування усіх дітей, що бажають здобувати освіту у закладі, директор ліцею вживає заходів щодо раціонального використання наявних у закладі освіти приміщень та/або ініціює перед органом у сфері управління якого перебуває заклад освіти: відкриття додаткового (додаткових) класу (класів), у тому числі інклюзивного чи спеціального; внесення необхідних змін в організацію освітнього процесу; вивільнення приміщень, що використовуються не за призначенням (у тому числі, шляхом

припинення орендних відносин). У випадку, якщо після вжиття вичерпних заходів кількість дітей, які мають право на першочергове зарахування, перевищує спроможність закладу освіти, орган, у сфері управління якого перебуває заклад освіти, невідкладно має запропонувати на вибір батьків таких дітей перелік закладів освіти, максимально доступних і наближених до місця їх проживання, а також сприяти зарахуванню дітей до обраних їх батьками закладів освіти.

2.11. Після 15 червня зарахування на вільні місця відбувається у такому порядку: до початку навчального року – діти, які мають право на першочергове зарахування; впродовж навчального року – у порядку надходження заяв про зарахування. Інформація про кількість зарахованих учнів та наявність вільних місць оприлюднюється на сайті закладу.

2.12. Зарахування дітей до 2-4 класів початкової школи відбувається на вільні місця у порядку надходження заяв про зарахування. Підставою для зарахування учнів до 5 класу є свідоцтво досягнень учня, у якому результати навчання можуть бути схарактеризовані вербальною або рівневою оцінкою, що залежить від вибору вербального або рівневого оцінювання закладом загальної середньої освіти, яке затверджене рішенням педагогічної ради.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ПОЧАТКОВІЙ ШКОЛІ

3.1. Початкова освіта здобувається протягом чотирьох років. Освітній процес в здійснюється циклами: 1-2 і 3-4 класи, що враховують вікові особливості розвитку та потреби дітей і дають можливість забезпечити подолання розбіжностей у досягненнях, обумовлених готовністю до здобуття освіти; передбачають застосування діяльнісного підходу на інтегрованій основі та з переважанням ігрових методів у першому циклі (1-2 класи) та на інтегровано-предметній основі у другому циклі (3-4 класи). Базовий навчальний план початкової освіти визначає загальний обсяг навчального навантаження здобувачів освіти та дає цілісне уявлення про зміст і структуру початкової освіти як першого рівня загальної середньої освіти, встановлює погодинне співвідношення між освітніми галузями за роками навчання, визначає гранично допустиме тижневе навантаження здобувачів освіти та загальну щорічну кількість годин за освітніми галузями

3.2. Основним документом, що регулює освітній процес в закладі є освітня програма, що розробляється на основі відповідної типової освітньої програми та базового навчального плану і є складовою освітньої програми Ліцею. Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою Ліцею. Початкова школа працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН України.

3.3. На основі визначеного в освітній програмі навчального плану закладу педагогічна рада складає, а директор затверджує, річний навчальний план (один або декілька), у якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів) інваріантної складової, обов'язкових для вивчення, варіативний складник, який розподіляється закладом самостійно, враховуючи особливості організації освітнього процесу та індивідуальних освітніх потреб здобувачів освіти та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік) відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту». Виключення з інваріантного складника будь-якої з освітніх галузей є неприпустимим, оскільки порушує цілісність початкової освіти і наступність з базовою загальною середньою освітою.

3.4. Початкова школа здійснює освітній процес за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та не робочі дні встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

3.5. Навчальний рік у Початковій школі розпочинається 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту». Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою, ніж 30 календарних днів відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.6. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти в межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо. Тривалість уроків у Початковій школі становить: - у перших класах - 35 хвилин, - у других - четвертих класах - 40 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за рішенням педагогічної ради Ліцею та за погодженням із Засновником або уповноваженим органом і територіальною установою Держпродспоживслужби України. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

3.7. Тижневий режим роботи Початкової школи, щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається відповідно до санітарно - гігієнічних та педагогічних вимог і затверджується директором Ліцею. Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

3.8. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять (уроків), у Початковій школі можуть проводитись індивідуальні та групові заняття, факультативи та

інші позакласні заняття, що погоджені директором, передбачені планом роботи чи окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

3.9. Навчальний день у 1-2 класах розпочиється ранковими зустрічами тривалістю 15-25 хвилин, метою яких є створення психологічно комфортної атмосфери в класному колективі та формування в учнів мотивації до навчальної діяльності. Решту часу навчального дня розподіляється між уроками, відповідно до навчального плану, та перервами.

3.10. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.10. Кількість здобувачів освіти у класі (наповнюваність класу) Початкової школи відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» не може становити менше 5 учнів та більше: 30 учнів до 01.09.2024р.; 24 учні з 01.09.2024р..

3.11. Порядок поділу класів на групи та інші умови організації освітнього процесу визначаються положеннями про них, затвердженими в установленому порядку відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог Санітарного-регламенту з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання здобувачам освіти 1-х класів не задаються.

3.13. Відповідно до вимог Державного стандарту початкової освіти, враховуючи 20% резервного часу у навчальних програмах з усіх предметів, при складанні календарно-тематичного планування учитель може використовувати його, на власний розсуд, для вдосконалення вмінь, дослідження місцевого середовища (довкілля), у якому мешкають діти, краєзнавчих розвідок, дослідницько-пізнавальних проектів та екскурсій, зокрема з ініціативи дітей. Крім того, наприкінці кожної чверті планувати корекційно-рефлексійний тиждень для подолання розбіжностей у навчальних досягненнях учнів.

3.14. З метою створення умов для проектної діяльності учнів, здійснення спостережень, досліджень, виконання практико орієнтованих завдань протягом навчального року може виділятися час на проведення навчально-пізнавальної практики, екскурсій для учнів початкової школи. Вибір змісту і форм організації такої навчально-пізнавальної практики заклад освіти визначає самостійно.

3.15. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до здобувачів освіти можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та за рішенням педагогічної ради.

4. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

4.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

4.2. Контроль і оцінювання навчальних досягнень здобувачів здійснюються на суб'єкт-суб'єктних засадах, що передбачає систематичне відстеження їхнього індивідуального розвитку у процесі навчання і ґрунтується на на принципах дитиноцентризму, об'єктивності, доброчесності, справедливості, неупередженості, систематичності, критеріальності, гнучкості, перспективності, диференційованості та конфіденційності, а також плановості, чіткості, прозорості, відкритості, доброзичливості.

4.3. Упродовж навчання в початковій школі здобувачі освіти опановують способи самоконтролю, саморефлексії і самооцінювання, що сприяє вихованню відповідальності, розвитку інтересу, своєчасному виявленню прогалин у знаннях, уміннях, навичках та їх корекції. Основними функціями оцінювання є формувальна, діагностувальна, мотиваційно-стимулювальна, розвивальна, орієнтувальна, коригувальна, прогностична, констатувальна, виховна. Відповідно до мети оцінювання пріоритетними є формувальна та діагностувальна функції оцінювання.

4.4. Оцінювання передбачає організацію діяльності учнів задля **отримання даних** про стан сформованості очікуваних результатів навчання, визначених учителем для певного заняття / системи занять з певної програмової теми на основі освітньої програми закладу освіти.

Основними видами оцінювання результатів навчання здобувачів освіти є формувальне, підсумкове (річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

4.5. Отримання даних, їх аналіз та формулювання суджень про результати навчання учнів здійснюють у процесі:

формувального оцінювання, метою якого відстеження особистісного розвитку учнів й ходу опановування ними навчального досвіду як основи компетентності та побудову індивідуальної освітньої траєкторії особистості;

підсумкового оцінювання, метою якого є співвіднесення навчальних досягнень учнів з обов'язковими/очікуваними результатами навчання, визначеними Державним стандартом / освітньою програмою.

4.6. Формувальне та підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти. Підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за

сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.
4.7. У початковій школі оцінювальне судження називається вербальною оцінкою, оцінювальне судження із зазначенням рівня результату - рівневою оцінкою.

Вербальну і рівневу оцінки учитель може виражати як усно, так і письмово. Рівень результату навчання визначається з урахуванням динаміки його досягнення та позначається буквами: "початковий" (П), "середній" (С), "достатній" (Д), "високий (В)". і допомагає учню/учениці усвідомлювати власні успіхи і шляхи подолання утруднень.

Результат оцінювання **особистісних надбань учня/учениці** у 1-4 класах виражаються **вербальною оцінкою, а об'єктивних результатів навчання учня/учениці** у 1-2 класах - вербальною оцінкою, у 3-4 класах - або **вербальною оцінкою, або рівневою оцінкою** за вибором закладу на підставі рішення його педагогічної ради. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, вибір форм, змісту та способів здійснюють педагогічні працівники Початкової школи.

4.8. У закладі за вибором Початкової школи оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання здобувачів освіти або за системою оцінювання, визначеною законодавством. У разі запровадження власної шкали оцінювання результатів навчання учнів вчителями початкової школи мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством.

4.9. Підсумкове оцінювання є результатом навчання учня/учениці за рік з урахуванням динаміки досягнення того чи іншого результату навчання. Під час підсумкового оцінювання зіставляються навчальні досягнення учнів з очікуваними результатами навчання, визначеними в освітній програмі закладу, з урахуванням Орієнтовної рамки оцінювання на підставі результатів виконання тематичних діагностувальних робіт, записів оцінювальних суджень про результати навчання, зафіксованих на носіях зворотного зв'язку з батьками, спостережень вчителя у процесі формувального оцінювання.

4.10. Учні 3 класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень результатів навчання у вивченні одного з предметів (українська мова, математика), згідно з рішенням педагогічної ради та одного із батьків або інших законних представників можуть бути:

1) переведені на наступний рік навчання для продовження здобуття загальної середньої освіти за індивідуальним навчальним планом (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень результатів навчання), що затверджує директор ліцею;

2) залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі початкової школи (не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової чи базової середньої освіти).

4.11. Оцінювання відповідності результатів навчання здобувачів освіти, які завершили здобуття початкової освіти, вимогам державних стандартів

здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Кожен здобувач освіти, крім звільнених відповідно до законодавства, має пройти державну підсумкову атестацію за рівень початкової освіти. Атестація з української мови та математики є обов'язковою для здобувачів початкової освіти. Перелік інших навчальних предметів, з яких проводиться атестація, а також форма проведення атестації з них встановлюються Міністерством освіти і науки України.

Державна підсумкова атестація здобувачів освіти початкової школи здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та якості освіти школярів, результати якої не впливають на підсумкову оцінку за рік та не враховуються під час її виставлення із навчальних предметів ДПА.

Атестація в закладі освіти проводиться в письмовій формі. Завдання для атестації здобувачів початкової освіти складаються в закладі і затверджуються директором ліцею.

Строки атестації в закладі щороку затверджує директор ліцею в межах навчального року.

4.13. У разі неможливості проходження здобувачем освіти ДПА у визначений термін, один з їх батьків чи інших законних представників можуть письмово звернутись до директора ліцею щодо проведення атестації в закладі в інші строки, у тому числі достроково (за наявності відповідних документів, що підтверджують підстави перенесення строків), якщо здобувачі освіти:

хворіли під час проведення атестації;

не з'явилися для проходження атестації через поважні причини (смерть членів сім'ї чи близьких родичів, надзвичайні ситуації природного та техногенного походження, інші обставини, які об'єктивно унеможливають присутність здобувача освіти на атестації);

виїжджають на постійне місце проживання за кордон.

Строки атестації таких здобувачів у закладі освіти визначаються наказом директора, що видається на підставі відповідних підтверджувальних документів.

4.14. Для проходження ДПА формуються атестаційні комісії до складу яких входять: директор ліцею або його заступник і вчитель, який викладає у відповідному класі початкової школи, які забезпечують дотримання порядку проведення атестації та об'єктивність оцінювання.

4.15. Від державної підсумкової атестації можуть бути звільнені здобувачі освіти, які за станом здоров'я не можуть її складати; особи з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями розвитку, згідно з Переліком захворювань, що можуть бути підставою для звільнення від проходження ДПА, зазначеними у додатку до Інструкції про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів (вихованців)

загальноосвітніх навчальних закладів за станом здоров'я, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства охорони здоров'я України від 01 лютого 2013 року № 72/78, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 18 лютого 2013 року за № 288/22820.

4.16. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою початкової школи учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада ліцею спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти

4.17. Оцінювання результатів навчання здобувача освіти з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану.

4.18. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання. Свідоцтво досягнень заповнюється вчителями. Свідоцтва досягнень є окремими для двох циклів навчання – для 1–2 та 3–4 класів та містять такі частини: характеристика навчальної діяльності; характеристика результатів навчання з окремих освітніх галузей; рекомендації вчителя; побажання батьків / осіб, що їх замінюють. Форма свідоцтва досягнень, зміст, вимоги до заповнення, періодичність заповнення визначаються МОН України відповідними документами.

4.19 Після завершення навчання за освітньою програмою Початкової школи незалежно від форми її здобуття та на підставі відповідного рівня результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують свідоцтво про початкову освіту, відповідно до Порядку виготовлення, видачі та обліку документів про початкову освіту. Діяльність із замовлення свідоцтв організовує заклад та відповідний орган управління у сфері освіти - відділ освіти. Заклад організовує зберігання паперової копії документа про освіту та її видачу особисто одному з батьків учня (після встановлення його особи згідно з пред'явленим документом), на підставі його заяви. Паперова копія електронного свідоцтва, засвідчується підписом директора ліцею та печаткою (на аркуші паперу формату А4), та видається протягом 5 днів після звернення батьків.

5. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в Початковій школі є:

учні;

педагогічні працівники;

інші працівники закладу освіти;

батьки учнів;

асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства).

5.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Ліцею. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу.

5.3. Не можуть працювати в Початковій школі або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини.

5.4. Права та обов'язки здобувачів освіти (учнів) Початкової школи визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, цим Положенням, Статутом ліцею, Правилами внутрішнього розпорядку закладу.

5.4.1. Здобувачі освіти Початкової школи мають права на:

- якісні освітні послуги;
- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
 - індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти й запропонованих ним освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової й науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі й гідності, будь-яких форм насильства й експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Ліцею та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні у класі чи закладі;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових освітніх послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частин.

5.4.2. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- бережливо ставитися до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватися ділового стилю в зовнішньому вигляді;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися вимог Статуту Ліцею, цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

5.4. 3. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

5.4.4. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту Ліцею, цього Положення і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

5.4.5. Здобувачі освіти мають бути ознайомлені з правилами поведінки під час освітнього процесу та відповідними санкціями за їх порушення, безпечними способами повідомлення про випадки булінгу (цькування) або інші прояви насильства, учасниками або свідками яких вони стали, про свою роль в попередженні проявів насильства в закладі освіти.

5.4.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Положення, Правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

5.5. Педагогічні працівники

5.5.1. Педагогічним працівником може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладах повної загальної середньої освіти.

5.5.2. Права та обов'язки педагогічних працівників Початкової школи визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, Статутом Ліцею, цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку закладу, посадовими обов'язками.

5.5.3. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

5.5.4. Педагогічні працівники мають правана:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- проходження щорічного безоплатного медичного обстеження;
- підвищення кваліфікації, перепідготовки;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні й нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;

- проходження атестації для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримання її у разі успішного проходження атестації;
- об'єднання у професійні спілки та право бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушення питання захисту прав, професійної та людської честі й гідності.

5.5.5. Педагогічні працівники Початкової школи зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне й психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- дотримуватися ділового стилю в зовнішньому вигляді;
- поважати гідність, права, свободи й законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства; академічної доброчесності;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачі освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватись установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних комісій, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти;
- вести відповідну документацію (класні журнали, особові справи учнів, календарне, поурочне планування, плани виховної роботи, журнали гурткової

роботи, факультативів та інші документи відповідно до інструкції з діловодства);

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

5.5.6. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

5.5.7. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.5.8. З педагогічними працівниками Початкової школи, які отримують пенсію за віком, укладається строковий трудовий договір терміном на один або три роки.

5.5.9. Педагогічні працівники, які систематично порушують це Положення, Правила внутрішнього розпорядку Початкової школи, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, звільняються з роботи згідно із законодавством.

5.5.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником Ліцею. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

5.5.11. Директор Ліцею призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, спортивними залами та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Положенням.

5.5.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

5.5.13. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

5.5.14. Педагогічні працівники Початкової школи підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН України. За результатами атестації (сертифікації) визначається відповідність педагогічного працівника посаді, яку він обіймає, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

5.5.15. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією. Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором Ліцею відповідно до вимог законодавства. Ставки заробітної плати педагогічних працівників Початкової школи встановлюються виходячи із затрат робочого часу в астрономічних годинах (60 хвилин). Короткі перерви, передбачені між уроками, є робочим часом педагогічного працівника. Для збереження сумарного навантаження в астрономічних годинах учнів (навчального) та вчителів (педагогічного) при зменшенні тривалості уроків, з метою створення сприятливих умов для організації відпочинку учнів та збереження чинної норми педагогічного навантаження вчителів початкових класів, збільшується тривалість перерв між уроками, що фіксується режимом роботи закладу та не потребує додаткового обліку і компенсації навчального часу.

5.5.16. Засновник або уповноважений ним орган, директор Ліцею та керівники структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

5.5.17. Педагогічна діяльність вчителя включає: діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень, вихователя - 30 годин, асистента вчителя - 25 годин на тиждень; окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати згідно чинного законодавства (класне керівництво, перевірка навчальних робіт учнів, завідування майстернями, кабінетом інформатики, навчальними кабінетами, ресурсними кімнатами тощо)

5.5.18. Інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією. За інші види педагогічної діяльності законодавством, Засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати. За почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в порядку, визначеному законодавством. Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення визначаються Кабінетом Міністрів України. Засновник

Початкової школи має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

5.5.19. Розміри тарифних ставок педагогічних працівників Початкової школи встановлюються Кабінетом Міністрів України. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується директором Ліцею відповідно до вимог законодавства. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту, Порядком обчислення заробітної плати педагогічних працівників

5.6. Батьки або особи, які їх замінюють

5.6.1. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти та осіб, які їх замінюють, у Початковій школі визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

5.6.2. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- обирати заклад освіти, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів самоврядування закладу освіти;

- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надати згоду на участь у них дитини;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність Початкової школи, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Початковій школі та її освітній діяльності.

5.6.3. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне та психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати в дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановами й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- дотримуватись законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Ліцею, філії, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

5.6.4. Інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу і договором про надання освітніх послуг.

5.6.5. Батьки повинні бути ознайомлені з процедурами повідомлення та реагування належним чином відповідно до законодавства на випадки, якщо їх дитина потерпає від насильства.

5.6.6. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, Початкова школа в особі директора ліцею може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

5.7. Інші спеціалісти

5.7.1. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються, визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, цим Положенням, Правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

5.7.2. Допоміжний (обслуговуючий) персонал приймається на роботу і звільняється директором Ліцею згідно з чинним законодавством. Їхні права і

обов'язки регулюються трудовим законодавством, Положенням та правилами внутрішнього розпорядку ліцею.

5.8. Працівники Початкової школи у відповідності до законодавства проходять періодичні безоплатні медичні огляди в установленому порядку.

5.9. Працівники Початкової школи несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини згідно з чинним законодавством.

5.10. Працівники, які систематично порушують це Положення, Правила внутрішнього розпорядку ліцею, не виконують посадових обов'язків звільняються з роботи згідно із законодавством.

6. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ ВРЯДУВАННЯ

6.1. Управління Початковою школою в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

- Засновник;
- уповноважений орган Засновника;
- відділ освіти виконавчого комітету Жовтководської міської ради;
- директор Ліцею;
- колегіальний орган ліцею – педагогічна рада;
- колегіальний орган громадського самоврядування – батьківський комітет.

6.2. Засновник Початкової школи та/або уповноважений ним орган

6.2.1. Засновник Початкової школи та/або уповноважений ним орган:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у Початковій школі інклюзивного освітнього середовища та універсального дизайну;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовами або іншими ознаками;
- може забезпечувати безкоштовний (пільговий) підвіз здобувачів освіти до місця навчання і додому у порядку й розмірах, визначених органом місцевого самоврядування, та передбачати на це відповідні видатки з місцевого бюджету;

- забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, інших здобувачів освіти відповідно до свого рішення;
- проводить оздоровлення дітей за планом, який затверджується та погоджується відповідно до вимог чинного законодавства;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Ліцею

2.2. Засновник Початкової школи та/або уповноважений орган Засновника зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації Початкової школи забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

6.3. Директор ліцею, керівник Початкової школи :

6.3.1. Безпосереднє керівництво Початковою школою здійснює директор ліцею, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Положенням та трудовим договором.

6.3.2. Директор межах наданих йому повноважень:

- узгоджує діяльність Початкової школи зі стратегією розвитку закладу;
- забезпечує організацію освітнього процесу в Початковій школі та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- здійснює інші повноваження, що делеговані Засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

6.4. Педагогічна рада закладу

6.4.1. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління ліцею. Повноваження педагогічної ради визначаються законом «Про повну загальну середню освіту», цим Положенням.

6.4.2. Педагогічна рада закладу :

- планує роботу Початкової школи;
- схвалює стратегію розвитку закладу освіти, річний план роботи, освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, складає та подає на затвердження керівнику ліцею щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес передового педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає інші питання, віднесені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Положенням, Статутом до її повноважень. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом директора ліцею;

- приймає рішення про академічну відповідальність учнів на підставі подання педагогічного працівника, який виявив порушення академічної доброчесності.

6.5. Громадське самоврядування в Початковій школі

6.5.1. Громадське самоврядування в Початковій школі - це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цим Положенням.

6.5.2. У Початковій школі можуть створюватися та діяти органи самоврядування: органи самоврядування працівників Початкової школи; органи учнівського самоврядування; органи батьківського самоврядування; інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.5.3. Вищим колегіальним органом [громадського самоврядування] ліцею є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

6.6. Самоврядування працівників Початкової школи

6.6.1. Вищим органом громадського самоврядування працівників Початкової школи є загальні збори трудового колективу закладу освіти. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Положенням і колективним договором.

6.6.2. Загальні збори трудового колективу: розглядають та схвалюють проект колективного договору; затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку; визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів; обирають комісію з трудових спорів. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

6.7. Батьківське самоврядування працівників Початкової школи

6.7.1. У Початковій школі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду

(контролю) в межах повноважень, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Положенням.

6.7.2. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

6.7.3. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

6.7.4. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

6.7.5. Органи батьківського самоврядування фіксують свої рішення у відповідних протоколах.

7. ПРОЗОРІСТЬ ТА ВІДКРИТІСТЬ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

7.1. Початкова школа формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

7.2. Початкова школа забезпечує на офіційному веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів: Положення Початкової школи; ліцензії на провадження освітньої діяльності; структура та органи управління; кадровий склад згідно з ліцензійними умовами; освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою; територія обслуговування, закріплена за закладом освіти; фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти; мова (мови) освітнього процесу; наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення); матеріально-технічне забезпечення Початкової школи (згідно з ліцензійними умовами); результати моніторингу якості освіти; річний звіт про діяльність закладу освіти; правила прийому до закладу освіти; умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами; перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати; інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

7.3. Початкова школа оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна

допомога із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше, ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

8. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

8.1. Система забезпечення якості освіти в Початковій школі формується відповідно Закону України «Про повну загальну середню освіту» та є складовою системи якості освіти навчального закладу.

8.2. Однією із складових системи забезпечення якості освіти є внутрішня система забезпечення якості освіти в Початковій школі, яка включає: стратегію та процедури забезпечення якості освіти; систему та механізми забезпечення академічної доброчесності; критерії, правила і процедури оцінювання учнів; критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників; критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівників; забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу; забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти; - створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування; інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

8.3. Особливості функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу визначається спеціальними законами та відповідним Положенням, затвердженим педагогічною радою.

8.4. За результатами освіти видається Свідоцтво про початкову освіту. Оригінал електронного свідоцтва про початкову освіту створюється за зразком, затвердженим МОН, і зберігатиметься в Єдиній державній електронній базі з питань освіти (ЄДЕБО) в Реєстрі документів про освіту. За бажанням батьків заклад видає їм паперову копію електронного свідоцтва, засвідчену підписом директора школи та печаткою (на аркуші паперу формату А4), протягом 5 днів після їхнього звернення.

9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

9.1. Матеріально-технічна база Початкової школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено на відповідних обігових рахунках ліцею, що використовуються в освітньому процесі Початкової школи.

9.2. Майно Початкової школи перебуває у комунальній власності територіальної громади і закріплено за ним на правах оперативного управління.

9.3. Початкова школа, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.4. Об'єкти та майно Початкової школи не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.5. Фінансування Початкової школи здійснюється відповідно до чинного законодавства.

9.6. Фінансово-господарська діяльність Початкової школи проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

9.7. Оснащення навчального кабінету Початкової школи повинно відповідати вимогам:

стандарту початкової освіти;

необхідності і достатності матеріального та методичного забезпечення освітнього процесу для повної реалізації освітніх та навчальних програм;

комплектності і модульності, що враховують реальні особливості закладів загальної середньої освіти та потреби учасників освітнього процесу;

відповідності вимогам санітарного законодавства, пожежній та електробезпеці, вимогам охорони здоров'я здобувачів освіти і охорони праці працівників закладів загальної середньої освіти;

універсальності - можливості застосування навчального обладнання для вирішення комплексу завдань у освітній і позаурочній діяльності, в різних освітніх галузях, з використанням різних методик навчання тощо;

забезпеченості ергономічного режиму роботи учасників освітнього процесу;

узгодженості спільного використання (змістового, функціонального, технологічного, програмного тощо).

9.8. Засоби навчання та обладнання (крім деяких витратних матеріалів), що використовуються в освітньому процесі в початковій школі, повинні мати гігієнічний сертифікат або висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи, та технічний паспорт на виріб, та декларацію про відповідність вимогам технічних регламентів; бути укомплектованими інструкціями про використання та зберігання українською мовою, та обов'язковим методичним забезпеченням для різних видів робіт відповідно до навчальних програм початкової школи.

9.9. Джерелами фінансування Початкової школи є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

9.8. Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» штатний розпис Початкової школи розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН України, затверджуються засновником.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

10.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Початкової школи здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

10.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Початкової школи здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит Початкової школи відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

10.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою Засновника або уповноваженого ним органу, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), передбачених чинним законодавством.

10.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

10.5. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

10.6. Засновник Початкової школи або уповноважений ним орган: здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти; здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти; здійснює

контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

11. ГРУПА ПРОДОВЖЕНОГО ДНЯ В РЕЖИМІ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

11.1. За письмовими зверненнями батьків здобувачів освіти керівник закладу приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

11.2. Зарахування до груп подовженого дня й відрахування здобувачів освіти з них здійснюється наказом директора на підставі заяв батьків або осіб, яких вони замінюють. Різниця у віці учнів, зарахованих до групи подовженого дня, не може перевищувати двох років. Режим роботи груп подовженого дня затверджується наказом директора.

11.3. Група подовженого дня створюється для:

- організації навчальної, виховної та пізнавальної діяльності учнів;
- організації дозвілля учнів;
- надання кваліфікованої допомоги учням у підготовці до уроків і виконанні домашніх завдань;
- формування в учнів ключових компетентностей, необхідних для успішної життєдіяльності та самореалізації особистості;
- забезпечення виконання індивідуальної програми розвитку особи з особливими освітніми потребами, індивідуального навчального плану (за наявності).

11.4. Організація та функціонування групи подовженого дня здійснюються з додержанням вимог законодавства щодо охорони праці, правил протипожежної безпеки, санітарно-гігієнічних та державних будівельних правил та норм. Для профілактики стомлюваності, порушення статури, зору учнів початкових класів необхідно через кожні 15 хвилин заняття проводити фізкультхвилинки, гімнастику для очей.

11.5. Режим роботи групи подовженого дня та організації освітнього процесу схвалюється педагогічною радою і затверджується керівником закладу.

Режим роботи групи подовженого дня повинен передбачати організацію:

- прогулянки (прогулянок) на відкритому повітрі тривалістю не менш як одна година 30 хвилин для учнів перших - четвертих класів;
- харчування тривалістю не менш як 30 хвилин;
- виконання домашніх завдань (за наявності) тривалістю не більше однієї години;
- проведення спортивно-оздоровчих занять для учнів тривалістю не менше години.

11.6. Тривалість перебування учнів у групі подовженого дня становить не більше шести годин на день. На підставі заяви батьків, інших законних представників учнів дозволяється відпускати учнів групи подовженого дня у зручний для батьків час.

11.7. Вихователь працює з учнями відповідно до щоденного плану роботи вихователя, який, як правило, включає: прогулянку, самопідготовку, виховні бесіди, дидактичні та рольові ігри тощо. План роботи вихователя групи подовженого дня погоджується із заступником директора із виховної роботи і затверджується директором закладу.

11.8. Фінансування груп подовженого дня здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

12. ПЕРЕВЕДЕННЯ ТА ВИПУСК УЧНІВ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

12.1. Переведення учнів закладу загальної середньої освіти (крім перших та других класів) на наступний рік навчання здійснюється на підставі результатів підсумкового (річного) оцінювання учнів та/або їх державної підсумкової атестації (для учнів четвертих) згідно з рішенням педагогічної ради закладу загальної середньої освіти, що упродовж п'яти робочих днів з дати прийняття має бути оприлюднене на його інформаційному стенді.

12.2. Учні першого або другого класу можуть бути не переведені на наступний рік навчання та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до закладу загальної середньої освіти одного з їх батьків чи інших законних представників, але не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової освіти.

12.3. Учні 3 класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень результатів навчання у вивченні одного з предметів (українська мова, математика), згідно з рішенням педагогічної ради та одного із батьків або інших законних представників можуть бути:

1) переведені на наступний рік навчання для продовження здобуття загальної середньої освіти за індивідуальним навчальним планом (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень результатів навчання), що затверджує керівник закладу загальної середньої освіти;

2) залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі цього закладу загальної середньої освіти (не більше одного разу упродовж здобуття учнем початкової середньої освіти).

12.4. Учні четвертих класів, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та/або державної підсумкової атестації, повинні пройти річне оцінювання в закладі, та/або державну підсумкову атестацію у порядку, визначеному Порядком проведення державної підсумкової атестації. У такому разі річне оцінювання здійснюється до початку нового навчального року згідно з графіком та завданнями, погодженими педагогічною радою та затвердженими наказом директора ліцею.

12.5.Із закладу освіти відраховуються учні, які:зараховані до іншого закладу освіти; переводяться до іншого закладу;вибувають на постійне місце проживання за межі України.

12.6. Переведення учня до іншого закладу освіти здійснюється відповідно до заяви батьків, на підставі наказу директора ліцею про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти, упродовж одного робочого дня з дня отримання відповідних документів та видати особову справу учня.

12.7. Відрахування учня із закладу освіти здійснюється відповідно до заяви про переведення одного з батьків учня, письмового підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня, на підставі наказу директора ліцею.

13ПРИПИНЕННЯДІЯЛЬНОСТІ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ

13.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (змін типу) Початкової школи приймає Засновник.

13.2. Уразі реорганізації чи ліквідації закладу освіти Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття початкової освіти.

13.3. При реорганізації чи ліквідації Початкової школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

14. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

14.1. Зміни до Положення вносяться відповідно до змін нормативної бази чи стратегії розвитку закладу.

