

ЗАТВЕРДЖЕНО

Начальник управління освіти

Миколаївської міської ради

Г. ЛІ

Наказ

від

№

СТАТУТ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ ДЛЯ ДІТЕЙ З
ПОРУШЕННЯМИ ЗОРУ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

Миколаїв, 2020

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Миколаївська спеціальна школа для дітей з порушеннями зору Миколаївської міської ради Миколаївської області (скорочене найменування – МСШММР) (далі – школа) була перейменована відповідно до рішення Миколаївської міської ради від 12.06.2020 №56/137 «Про перейменування Миколаївського спеціального навчально-виховного комплексу для дітей зі зниженим зором Миколаївської міської ради Миколаївської області».

Миколаївська спеціальна школа для дітей з порушеннями зору Миколаївської міської ради Миколаївської області – заклад освіти, що забезпечує здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти, забезпечує умови для відновлення здоров'я та соціальної адаптації дітей з порушеннями зору.

1.2. В школі функціонують дошкільні групи.

1.3. Школа як суб'єкт господарювання має статус бюджетної установи.

Школа є комунальною власністю, за організаційно-правовою формою – комунальна організація (установа, заклад).

1.4. Місцезнаходження школи: 54056, Миколаївська область, місто Миколаїв, пр. Миру 21-В

Телефон: (0512) 44-93-84.

1.5. Засновником школи є Миколаївська міська рада.

1.6. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про охорону дитинства”, “Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні”, Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про спеціальну школу та Положення про навчально-реабілітаційний центр», іншими актами законодавства у сфері освіти і науки та міжнародними договорами України, рішеннями виконавчого комітету Миколаївської міської ради та Миколаївської міської ради, наказами управління освіти Миколаївської міської ради, цим Статутом.

1.7. Школа провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії.

1.8. Мовою освітнього процесу в школі є державна мова.

Особи, які належать до корінних народів України, національних меншин України мають право здобувати початкову та базову загальну середню освіту мовою відповідного корінного народу, відповідної національної меншини поряд з державною мовою, що реалізується в окремих класах з навчанням відповідною мовою.

Кожному учневі (вихованцеві) гарантується право на здобуття початкової та базової загальної середньої освіти державною мовою, що забезпечується шляхом організації викладання всіх навчальних предметів (інтегрованих курсів) державною мовою, крім випадків, визначених законами у сфері освіти.

1.9. Право на здобуття дошкільної, початкової та базової загальної

середньої освіти гарантується незалежно від віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості, а також інших обставин та ознак.

Жоден учасник освітнього процесу не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема, мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться в школі, у тому числі на підставі надання чи ненадання благодійної допомоги школі.

1.10. Школа самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», спеціальними законами та цим Статутом.

1.11. Здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти, отримання корекційно-розвиткових та лікувальних послуг учнями (вихованцями) здійснюється безоплатно за рахунок державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

Учні (вихованці) з числа дітей з інвалідністю користуються пільгами, встановленими законодавством для осіб з інвалідністю.

1.12. Загальна середня освіта в школі може здобуватися заочною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу, а також заочною (вечірньою), заочною формами (на рівні базової середньої освіти).

1.13. В школі можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання вчителів, вихователів, методична рада, творчі групи вчителів та інші форми професійної взаємодії педагогічних працівників відповідно до потреб розвитку школи.

1.14. Школа має право на інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

1.19. Школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань, визначених Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативними актами, власним Статутом;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- забезпечення рівня дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
- дотримання Державних стандартів освіти;
- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

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

- дотримання вимог прозорості та інформаційної відкритості.

1.16. Повноваження школи:

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

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти;

- забезпечує єдність навчання і виховання;

- формує освітню програму;

- створює методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

- забезпечує відповідність рівня дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти Державним стандартам;

- охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників школи;

- формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку школи;

- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

- додержується фінансової дисципліни;

- видає документи про освіту встановленого зразка;

- здійснює інші повноваження відповідно до цього Статуту.

1.17. Школа має право:

- набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства;

- провадити освітню діяльність на рівні дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку;

- провадити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами;

- проходити в установленому порядку інституційний аудит - комплексну зовнішню перевірку та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти, які повинні забезпечувати його ефективну роботу та сталий розвиток;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- розробляти і впроваджувати освітні програми, робочі плани та

плани методичної роботи з урахуванням державних стандартів;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- визначити оптимальні можливості практичного використання зорових функцій кожним учнем (вихованцем), особливостей зорового сприймання наочно-дидактичного матеріалу шляхом проведення спеціальних занять з розвитку зорового сприймання, дозування зорового та фізичного навантажень, підбору оптимальної оптичної (луп, електронних збільшувачів тощо) та неоптичної (лінеатур, спеціальних зошитів, контрольних тестів з друкованою основою тощо) корекції, використання комплексів вправ зорової гімнастики та проведення індивідуальних занять з орієнтування в просторі;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на договірних (контрактних) умовах;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- спрямовувати кошти закладу на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- надавати платні послуги в галузі освіти та медичного обслуговування згідно з чинним законодавством;
- придбати, орендувати необхідні їй обладнання та інші матеріальні ресурси;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників освітнього процесу.

1.18. Школа відокремлена від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

Політичні партії (об'єднання), їх члени, депутати (кандидати в депутати) не мають права провадити свою діяльність в школі, зокрема створювати власні осередки чи в будь-який інший спосіб втручатися в освітню діяльність.

Директору школи, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів (вихованців) до участі в заходах,

організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою; залучати працівників школи до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

1.19. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

II МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ШКОЛИ

2.1. Головною метою школи є забезпечення реалізації прав громадян з порушеннями зору на здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

2.2. Головними завданнями школи є:

1) забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими стійкими фізичними порушеннями органів зору та супутніми фізичними порушеннями, на здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку;

2) забезпечення в освітньому процесі системного психолого-педагогічного супроводження з урахуванням стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців);

3) розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення учнів (вихованців), здійснення їх допрофесійної підготовки та соціалізації;

4) сприяння засвоєнню учнями (вихованцями) норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя, початкових трудових умінь і навичок;

5) сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

6) сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями), запровадження педагогіки партнерства, надання консультацій батькам або іншим законним представникам учня (вихованця) з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі;

7) створення безпечного освітнього середовища з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів (вихованців), а також формування у них гігієнічних навичок та засад здорового способу життя;

8) розробка та втілення у практику інноваційного змісту, форм та методик освітнього і лікувально-реабілітаційного процесів;

9) реалізація державної політики в галузі освіти.

2.3. Діяльність школи будується на принципах:

– доступності;

- гуманізму;
- демократизму;
- незалежності від політичних і релігійних об'єднань;
- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного та естетичного виховання;
- рівності прав кожної дитини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

3.1. Зарахування учнів (вихованців) до школи:

3.1.1. До школи приймаються діти віком:

- дошкільні групи - з 2 до 6 (7) років;
- у перші класи, як правило, - з 7 (6) років, припускається перевищення віку на 1-2 роки за висновками інклюзивно-ресурсного центру.

3.1.2. Зарахування до школи здійснюється відповідно до наказу директора, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків дитини або її законних представників.

До заяви додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини, паспорту (за наявності);
- довідка про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду, із заключним висновком педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, у якому спостерігається дитина;
- карта профілактичних щеплень (надається за умови відсутності медичних протипоказань до проведення профілактичних щеплень);
- довідка - висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;
- висновок лікарсько-консультативної комісії про встановлення дитині інвалідності (за наявності);
- індивідуальна програма реабілітації особи (дитини) з інвалідністю (за наявності);
- оригінал або копія відповідного документа про освіту (крім учнів першого і другого класів) за відповідний клас, документ, що підтверджує здобуття освіти;
- рішення органу опіки та піклування (для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування);
- направлення місцевого органу управління освітою.

3.1.3. До 1 класу зараховуються, як правило, діти, не молодші ніж 6 років, які потребують постійної додаткової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення їх права на освіту.

Відповідно до особливостей розвитку та стану здоров'я особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової

середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

3.1.4. Зарахування дитини в школу ведеться на основі комплексного підходу до функцій зорового аналізатора, а не тільки по конкретній патології. До захворювань, з якими діти можуть бути зараховані можуть відноситись:

- спадкова очна патологія, вроджені аномалії розвитку, синдромальні захворювання (альбінізм, анофтальм, мікрофтальм, аніридія, колобоми, вроджена катаракта, дегенерація сітківки);
- ретинопатія недоношених;
- аномалії рефракції (міопія, гіперметропія, астигматизм), важливим критерієм є не сама наявність аномалії рефракції, а її вплив на можливість навчатися та розвиватись, наявність ускладнень та астенопічних явищ;
- амбліопія;
- косоокість;
- глаукома;
- результати запальних захворювань очного яблука;
- стійкий спазм акомодатії;
- ускладнення після травм.

Необхідність навчання в школі визначається ступенем компенсації стану, що призвів до необхідності в спеціалізованій допомозі та можливістю подальшого навчання в закладах освіти.

3.1.9. В класи та дошкільні групи приймаються діти:

- з гостротою зору 0,02 - 0,4 на оці, яке краще бачить з оптимальною корекцією на кращому оці, при цьому враховується стан інших зорових функцій (поле зору, гострота зору на близькій відстані, форми та плинність патологічного процесу, прогресивні захворювання);
- з більш високою гостротою зору у разі прогресуючих або рецидивних захворювань, наявності астенопічних явищ, які виникають під час читання та письма на близькій відстані;
- із складними дефектами (вади зору у поєднанні з незначними інтелектуальними порушеннями, затримкою психічного розвитку або порушенням опорно-рухового апарату);
- у всіх випадках діти повинні бачити, читати шифр №9 для визначення гостроти зору зблизька з оптичною корекцією звичайним оптичним склом на відстані не ближче 15см.

3.1.6. Не підлягають прийому діти:

- з порушеннями інтелектуального розвитку (олігофренія в ступені імбецильності, ідіотії);
- з глибоким відхиленням у поведінці, порушеннями в емоційно-вольовій сфері (органічного походження);
- сліпоглухонімі діти;
- з порушеннями опорно-рухового апарату, які самостійно не пересуваються і не обслуговують себе;

- тотально сліпі діти.

3.2. Переведення учнів (вихованців):

3.2.1. Переведення дітей дошкільних груп з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

3.2.2. Для переведення учня із спеціального закладу освіти до школи учень чи один з його батьків (для учнів, які не досягли повноліття) має звернутися до директора щодо можливості зарахування з відповідним письмовим зверненням (запитом) в довільній формі, у тому числі шляхом надсилання його сканованої копії електронною поштою.

3.2.3. Директор упродовж 3 робочих днів з дати надходження такого звернення (запиту) має надати заявнику письмову відповідь (у тому числі шляхом надсилання її сканованої копії на електронну пошту заявника) про наявність чи відсутність вільних місць у певному класі та, відповідно, можливість чи неможливість зарахування учня до цього класу.

У письмовому підтвердженні можливості зарахування особи має бути вказаний кінцевий строк для подання заяви про переведення та подання особової справи учня.

3.2.4. Якщо учень переводиться зі школи, до школи подаються: заява учня чи одного з його батьків; письмове підтвердження або його сканована копія з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

Протягом 5 робочих днів з дня отримання відповідних документів директор школи зобов'язаний видати наказ про відрахування учня для переведення до іншого закладу освіти та видати особову справу учня.

3.2.9. У разі переведення учні до школи, протягом 5 робочих днів з дня отримання від спеціального закладу освіти, з якого учень переводиться, мають бути подані до школи: заява про зарахування; особова справа учня (у випадку, якщо дитина прибуває у спеціальний заклад посеред навчального року, до особової справи додається витяг поточного оцінювання за місцем попереднього навчання на момент відрахування дитини).

Наказ про зарахування учня до спеціального закладу освіти має бути виданий впродовж одного робочого дня з дня отримання зазначених документів.

3.2.6. У разі покращення стану здоров'я дитини, досягнення успіхів у засвоєнні навчального матеріалу учні переводяться до іншого типу закладів загальної середньої освіти.

3.3. Із школи відраховуються учні, які:

1) здобули базову загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту;

2) зараховані до іншого закладу освіти для здобуття повної загальної середньої освіти;

3) переводяться до іншого закладу освіти;

4) вибули на постійне місце проживання за межі України.

Відрахування з таких підстав здійснюється шляхом видачі відповідного наказу директора.

3.4. За учнем (вихованцем) зберігається місце в разі хвороби, карантину, санаторного лікування, крім цього в дошкільних групах - на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів незалежно від періоду і тривалості їхньої відпустки).

3.9. Якщо особа не може навчатися в колективі, про що повинно бути засвідчено висновком лікарсько-консультаційної комісії закладу охорони здоров'я за місцем спостереження особи, вона може здобувати загальну середню освіту за іншою формою навчання в школі або забезпечуватися педагогічним патронажем.

3.6. Учні (вихованці), їх батьки та інші законні представники можуть обирати форму здобуття освіти відповідно до індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів дитини.

3.7. Режим роботи школи визначається відповідно до специфіки її функціонування з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного законодавства. Режим роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

3.8. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, інші форми організації освітнього процесу в межах часу, передбаченого освітньою програмою, схвалюються педагогічною радою школи та затверджуються директором.

3.9. Розклад уроків (занять) складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства та затверджується директором.

3.10. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-9 класах - 45 хвилин. При цьому періодичність проведення перерв під час уроків (фізкультхвилинки) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування і затверджується директором школи.

Тривалість занять у дошкільних групах становить: в ясельній та молодшій – 15 хвилин; в середній - 1 заняття - 20 хвилин, 2 – по 15 хвилин; в старшій - 25 хвилин; в підготовчій - 30 хвилин.

3.11. Тривалість перерв між уроками становить 10 хвилин, великої перерви після другого уроку у 2-4 класах - 20 хвилин та після третього уроку у 5-9 класах - 30 хвилин; після 5-6 уроку в обідню перерву для обіду учнів – 20 хвилин та для підвечірку - 20 хвилин; у дошкільних групах перерви між заняттями - 10 хвилин та для обіду і підвечірку по 20 хвилин.

3.12. Відволікання учнів (вихованців) від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

3.13. Відповідальність за організацію діяльності школи, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та

організацію харчування учнів (вихованців) покладається на засновника/управління освіти Миколаївської міської ради та директора.

3.14. Виховання у школі:

3.14.1. Виховання у школі має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу і позашкільної роботи.

3.14.2. Для всебічного розвитку учнів (вихованців) у школі утворюються, зокрема, гуртки за інтересами, спортивні секції або залучаються заклади позашкільної освіти.

3.14.3. Виховання здійснюється відповідно до режиму роботи школи та спрямовується на формування навичок та компетентностей, необхідних для успішної соціалізації учня (вихованця).

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес у школі спрямовується на розвиток особистості учня (вихованця) шляхом формування та застосування його компетентностей та має корекційну спрямованість. Шляхом індивідуального та диференційованого підходів освітній процес забезпечує корекцію порушень розвитку, засвоєння освітньої програми, розвиток здібностей та подальшу соціалізацію.

Освітній процес у школі здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців).

4.2. Основним документом, що регулює освітній процес у школі є освітня програма, яка повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється педагогічною радою школи та затверджується директором.

У вигляді додатків до річного навчального плану школи додаються розклад уроків та занять, режим роботи.

4.3. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

Школа може використовувати типові або інші освітні програми, затверджені відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Освітні програми, що розроблені на основі типових освітніх програм, можуть передбачати перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника не більше ніж на 20 відсотків річного обсягу навчального часу в межах освітньої галузі. Такі освітні програми не потребують окремого затвердження Державною службою якості освіти.

Освітні програми, що передбачають перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника більше ніж на 20 відсотків річного обсягу навчального часу, повинні бути затверджені Державною службою якості освіти.

Освітня програма школи повинна містити навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних дисциплін (предметів) та кількість годин на тиждень.

4.4. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи його розвитку. План роботи ухвалюється педагогічною радою школи.

4.9. Педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф МОН України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

4.6. Дошкільна освіта здобувається впродовж 4 (5) років – передбачає виконання вихованцем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом дошкільної освіти.

Для сліпих дітей і дітей зі зниженим зором тривалість перебування у дошкільних групах - від зарахування до початку шкільного навчання; для дітей з косоокістю і амбліопією - один рік. У разі необхідності цей термін може бути продовжений на підставі висновку лікаря-офтальмолога.

4.7. Початкова освіта здобувається впродовж 4 років - перший рівень загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти.

Базова середня освіта здобувається впродовж 5 років - другий рівень загальної середньої освіти, що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом.

4.8. Освітній процес організовується за такими циклами:

В дошкільних групах організовується за такими циклами:

- I цикл дошкільної освіти – ранній вік (від 2 до 3-х років) – 1 рік навчання;

- II цикл – дошкільний вік (від 3 до 6 (7) років)) – 4 (5) років навчання.

Початкова та базова загальна середня освіта:

- перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

- другий цикл початкової освіти - основний (3-4 роки навчання);

- перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (5-й – 6-й роки навчання);

- другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-й – 9-й роки навчання).

4.9. Дошкільні групи школи здійснюють свою діяльність відповідно до плану роботи школи, який складається на навчальний рік; план роботи дошкільних груп на оздоровчий період додатково погоджується з територіальним управлінням Держпродспоживслужби. Освітній процес у дошкільних групах школи здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти та затвердженими в установленому порядку. У дошкільних групах школи проводиться корекційно-відновлювальна робота з предметно-практичного навчання, комунікативної діяльності, формування

мовлення. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття для вихованців дошкільних груп проводяться протягом дня

4.10. Освітній процес організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день

4.11. Дошкільні групи комплектуються з урахуванням ступеня порушення зору і віку дітей. Діти з різними порушеннями зору можуть перебувати в одній групі за нормативами, встановленими законодавством.

4.12. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) одного року навчання між класами затверджуються директором.

Гранична наповнюваність у класах становить - 12 осіб.

4.13. Клас відкривається за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів. Допускається перевищення граничної наповнюваності класу не більш як на одну особу.

4.14. У школі можуть бути утворені класи-комплекти. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти учнями (вихованцями) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один або різні класи.

4.15. Для забезпечення перебування учнів школи у позаурочний час, проведення з ними корекційно-розвиткових занять та лікувальних процедур можуть утворюватися виховні групи за письмовими зверненнями батьків учнів, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Наповнюваність виховних груп у спеціальній школі відповідає наповнюваності класів.

4.16. Особи, які мають комплексні порушення розвитку, зараховуються у класи з урахуванням гостроти зору.

4.17. Термін перебування дітей у закладі встановлюється комплектаційною комісією згідно з висновками інклюзивно-ресурсного центру.

4.18. Домашні завдання у дошкільних групах та 1 класі не задаються. У 2х класах для виконання освітньої програми та робочого навчального плану можуть бути задані домашні завдання пошуково-дослідницького та творчого характеру. Письмові домашні завдання у другому циклі початкової школи (3-4 класи) не є обов'язковими.

Домашні завдання у 5-9 класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

4.19. Оцінювання учнів:

4.19.1. Педагогічна рада школи затверджує критерії, правила і процедури оцінювання учнів (вихованців), відповідно до яких здійснюється поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання.

4.19.2. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової чи базової загальної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом підсумкового оцінювання результатів навчання учнів та державної підсумкової атестації.

4.19.3. Облік оцінювання результатів навчання учнів впродовж навчального року здійснюється у класних журналах. Результати навчання за рік зазначаються в особових справах учнів.

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

4.19.5. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

4.19.6 Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники.

4.19.7. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

4.19.8. 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.

4.19.9. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової чи базової загальної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації, яка регламентується нормативними актами в галузі освіти.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством.

4.19.10. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти 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 закладу освіти спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем загальної середньої освіти.

4.19.11. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.19.12. У разі вибуття учня, оцінювання результатів його навчання може проводитися достроково.

4.19.13. Оцінювання результатів навчання учня, незалежно від форми здобуття ним освіти, має здійснюватися особами, які провадять педагогічну діяльність.

4.19.14. За результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, педагогічна рада приймає рішення про продовження здобуття ним загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти.

4.19.19. Система та загальні критерії оцінювання результатів навчання учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.20. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти, незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації (регламентується нормативними актами в галузі освіти), учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

4.21. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються форми морального і матеріального заохочення (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

V. ОРГАНІЗАЦІЯ КОРЕКЦІЙНО-РОЗВИТКОВОЇ РОБОТИ В ШКОЛІ

5.1. Заняття з предметів корекційно-розвиткового складника навчального плану в індивідуальній або груповій формі проводяться в класах у другій половині дня відповідно до освітньої програми школи, в дошкільних групах-впродовж дня. Такі заняття проводяться педагогічними працівниками, які мають відповідну педагогічну освіту.

5.2. Медичні і педагогічні працівники здійснюють постійні спостереження за учнями (вихованцями). Результати таких спостережень обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консилиуму з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня (вихованця).

5.3. Відповідно до видів порушень розвитку учнів (вихованців) проводиться корекційно-розвиткова робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізичної культури, ритміки, соціально-побутового або просторового орієнтування, розвитку мовлення (формування вимови і

мовлення), зорового сприймання з метою корекції первинних і вторинних порушень розвитку тощо.

5.4. Трудове навчання у школі спрямовується на оволодіння учнями (вихованцями) трудовими вміннями і навичками, що є основою для ознайомлення з професіями та подальшої професійної підготовки. Трудове навчання здійснюється диференційовано, з урахуванням психофізичних, індивідуальних особливостей учня (вихованця).

5.5. При проведенні корекційно-розвиткової роботи особлива увага приділяється визначенню оптимальних можливостей практичного використання зорових функцій кожним учнем (вихованцем), особливостей зорового сприймання наочно-дидактичного матеріалу шляхом проведення спеціальних занять з розвитку зорового сприймання, дозування зорового та фізичного навантажень, підбору оптимальної оптичної (луп, електронних збільшувачів тощо) та неоптичної (лінеатур, спеціальних зошитів, контрольних тестів з друкованою основою тощо) корекції, використанню комплексів вправ зорової гімнастики та проведенню індивідуальних занять з орієнтування в просторі.

5.6. Забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії учня.

5.6.1. У разі потреби школа може визначати індивідуальну освітню траєкторію учня (вихованця) за розробленим педагогічними працівниками та затвердженим педагогічною радою індивідуальним навчальним планом на підставі письмової заяви одного з батьків або інших законних представників, в якій, зокрема, повинні бути обґрунтовані причини та пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми (її окремих освітніх компонентів). Один з батьків або інших законних представників може бути присутнім на засіданні педагогічної ради під час розгляду його заяви.

5.6.2. У разі відвідування учнем (вихованцем) реабілітаційної установи індивідуальна освітня траєкторія узгоджується з індивідуальним планом реабілітації в такій установі.

5.6.3. Індивідуальний навчальний план повинен забезпечувати засвоєння учнем (вихованцем) відповідної освітньої програми школи із збереженням корекційно-розвиткового складника та передбачати його участь в усіх (можливих для такого учня (вихованця) заходах підсумкового оцінювання.

5.6.4. Індивідуальна освітня траєкторія учня (вихованця) формується шляхом визначення власних освітніх цілей, а також вибору суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними форм здобуття загальної середньої освіти; навчальних планів та програм; навчальних предметів (інтегрованих курсів), інших освітніх компонентів, у тому числі вибіркових, і рівнів їх складності; форм організації освітнього процесу, методів, засобів навчання; темпів засвоєння освітньої програми та/або послідовності вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів).

5.6.5. Індивідуальна освітня траєкторія учня (вихованця) реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у школі та інших

суб'єктів освітньої діяльності, зокрема тих, що забезпечують здобуття освіти за мережевою формою здобуття освіти. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується його керівником та підписується батьками.

95.6.6. Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою школи послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

5.6.7. У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.

VII. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНСИЛІУМ

6.1. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) функціонує психолого-педагогічний консилиум, який утворюється наказом директора із затвердженням персонального складу.

6.2. До складу психолого-педагогічного консилиуму входять заступник директора школи (голова), лікар, корекційний педагог (сурдопедагог, тифлопедагог, логопед тощо), практичний психолог, соціальний педагог, інші педагогічні працівники, в тому числі вчитель початкових класів, вчитель фізичної культури (лікувальної фізичної культури). На першому засіданні психолого-педагогічного консилиуму обирається заступник голови та секретар консилиуму.

6.3. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються:

- 1) представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташована школа (не рідше ніж двічі на рік);
- 2) фахівець із соціальної роботи (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах);
- 3) спеціаліст служби у справах дітей (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).

На засідання психолого-педагогічного консилиуму можуть запрошуватися представники громадських організацій, які сприяють реалізації та захисту прав дітей з особливими освітніми потребами.

6.4. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

- 1) проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) та результатів корекційно-розвиткової роботи;

2) надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців);

3) визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня (вихованця);

4) надання консультаційної допомоги батькам або іншим законним представникам, педагогічним працівникам з питань організації навчання учня (вихованця).

6.9. Рішення психолого-педагогічного консилиуму фіксуються в протоколі засідання та ухвалюються простою більшістю голосів членів консилиуму. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови психолого-педагогічного консилиуму. Засідання психолого-педагогічного консилиуму проводяться у разі потреби, але не рідше, ніж двічі на рік.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНОЇ ДОПОМОГИ І ВІДНОВЛЮВАННЯ

7.1. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату школи. У разі потреби медичний працівник надає первинну медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

Медичні працівники школи, за погодженням з лікарями такої школи, забезпечують виконання медичних приписів закладів охорони здоров'я, в тому числі фізіотерапію, лікувальну фізичну культуру, застосування відповідного оптичного обладнання.

7.2. Медичне відділення закладу укомплектоване фахівцями різного профілю, високої кваліфікації.

7.3. Лікувально-відновлювальна робота ведеться за такими напрямками: посилена медична корекція основного дефекту, купіювання соматичних захворювань, спостереження та консультацій лікаря-психіатра.

7.4. Медична корекція основного дефекту передбачає специфічну медикаментозну фізіотерапію, спеціальну лікувальну фізкультуру, застосування відповідної апаратури.

7.9. У школі медична допомога включає:

- консервативне лікування,
- плеоптичне і плеопто-ортоптичне лікування,
- підбір оптичних засобів корекції.

VIII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1. Учасниками освітнього процесу в школі є:

- діти дошкільного віку;
- учні (вихованці);
- директор;
- педагогічні працівники, практичний психолог, бібліотекар;
- медичні працівники;
- інші спеціалісти;

– батьки або інші законні представники дитини, учня (вихованця).

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. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор школи.

8.2. Діти дошкільного віку, учні (вихованці):

8.2.1. Права та обов'язки учнів визначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

8.2.2. Засновникам та працівникам школи, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів (вихованців) до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених ст. 31 Закону України «Про освіту».

8.2.3. Школа створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів (вихованців), а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

8.2.4. Учням (вихованцям) можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

8.2.9. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у школі.

8.2.6. Учні (вихованці) забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

8.2.7. Відповідальність за організацію харчування учнів (вихованців) у школі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на директора.

8.2.8. Учні (вихованці) мають право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у навчанні;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової та науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні та нешкідливі умови навчання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу, стала його свідком або вчинила булінг;
- соціальний захист;
- охорону та зміцнення здоров'я;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- різні форми морального заохочення, встановлені за успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу;
- користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- участь у різних виставках, конкурсах, різноманітних навчально-практичних видах діяльності, спортивних змаганнях тощо;
- участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні школою;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими потребами та із соціально незахищених верств населення.

8.2.9. Учні (вихованці) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального плану, за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати результатів навчання, передбачених стандартом освіти;
- 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 Статуту, правил внутрішнього розпорядку школи;
- повідомляти директора школи про факти булінгу стосовно учнів (вихованців), педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальнокультурний рівень;
- бережливо ставитись до особистих речей та майна школи;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- дотримуватися правил особистої гігієни;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності (самообслуговування, різні види суспільно-корисної праці), що не заборонені чинним законодавством України.

8.3. Педагогічні працівники:

8.3.1. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

8.3.2. Педагогічні працівники мають права, визначені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та цим Статутом.

8.3.3. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

8.3.4. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

8.3.5. 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 керівником відповідно до вимог законодавства.

8.3.6. Педагогічне навантаження вихователя становить 25 годин на тиждень. Розподіл педагогічного навантаження затверджується керівником відповідно до вимог законодавства. Педагогічне навантаження педагогічного працівника обсягом менше норми, передбаченої цією статтею, встановлюється за його письмовою згодою. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

8.3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- 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 у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- 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 школи;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління школою;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

8.3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями (вихованцями) та їхніми батьками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів (вихованців), а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинної нормативно- правової бази;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями (вихованцями) передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей учнів (вихованців), формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до

суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати в учнів (вихованців) усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та Законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати в учнів (вихованців) 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 в учнів (вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів (вихованців) 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 учням (вихованцям), запобігати вживанню ними та іншими особами на території школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку, виконувати свої посадові обов'язки;

- повідомляти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів (вихованців), педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб.

8.3.9. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

Відповідно до рішення директора педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці школи.

8.3.10. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються законодавством України про працю та правилами внутрішнього розпорядку

8.3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових

обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

8.4.1. Батьки або особи, що їх замінюють, мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

8.4.2. Батьки або особи, що їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів (вихованців);

- звертатися до адміністрації школи, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати вид і форму здобуття дитиною освіти;

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

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

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

- отримувати інформацію про діяльність школи, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти школи та її освітньої діяльності;

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з директором;

- подавати директору або уповноваженому органу заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

8.4.3. Батьки або особи, що їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і 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 і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у 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;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та 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 Статуту, правил внутрішнього розпорядку школи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в школі.

8.4.4. На батьків учнів (вихованців) покладається відповідальність за здобуття ними відповідного рівня загальної середньої освіти. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, школа може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

ІХ. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

9.1. Управління школою здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган (управління освіти Миколаївської міської ради);

- директор;

- педагогічна рада.

9.2. Права і обов'язки засновника щодо управління школою визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

9.2.1. Управління освіти Миколаївської міської ради відповідно до делегованих засновником повноважень:

- затверджує Статут, його нову редакцію;

- за погодженням із засновником укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом;
- затверджує кошторис школи у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю школи;
- здійснює контроль за дотриманням школою Статуту;
- затверджує за поданням школи стратегію її розвитку;
- фінансує виконання стратегії розвитку школи, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;
- 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;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами учнів (вихованців), їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в школі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг учням (вихованцям), які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права у межах повноважень, делегованих засновником.

9.2.2. Управління освіти Миколаївської міської ради відповідно до делегованих засновником повноважень зобов'язано:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази школи на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної та загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- у разі реорганізації чи ліквідації школи забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в школі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

Засновник або управління освіти Миколаївської міської ради як уповноважений орган не мають права втручатися в діяльність школи, що здійснюється нею у межах її автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

9.3. Директор школи:

9.3.1. Керівництво школою здійснює директор, повноваження якого визначаються законом, цим Статутом та трудовим договором.

9.3.2. Директор школи повинен мати вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю “Спеціальна освіта” (“Корекційна освіта”, “Дефектологія”) або “Психологія” (“Практична психологія”) та/або стаж педагогічної роботи в спеціальному закладі освіти не менше п’яти років. Призначення на посаду, звільнення з посади, повноваження та відповідальність директора визначаються законодавством та цим Статутом.

9.3.3. Директор школи має право:

- діяти від імені школи без довіреності та представляти її у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності школи;
- приймати рішення щодо школи в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників школи, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи школи;
- ініціювати перед засновником або управлінням освіти Миколаївської міської ради питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації школи;
- приймати рішення з інших питань діяльності школи.

9.3.4. Директор школи зобов’язаний:

- виконувати закони, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками школи, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність школи;
- організовувати фінансово-господарську діяльність школи в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку школи;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку;
- затверджувати посадові інструкції працівників;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) школи;

- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, забезпечувати її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня (вихованця);
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) (вихованцями) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями (вихованцями) результатів навчання, визначених державними стандартами дошкільної та повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю школи;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів (вихованців) та працівників;
- створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів (вихованців) відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності школи, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів (вихованців), а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку школи;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником (управлінням освіти Миколаївської міської ради), цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

9.3.5. Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню

освіту» та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором.

9.4. Директор обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або управлінням освіти Миколаївської міської ради.

Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду директора вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

9.5. Директор звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

9.6. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління школою.

9.6.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні та медичні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор школи.

9.6.2. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку школи та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних та медичних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних та медичних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних та медичних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають

ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності школи;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

9.6.3. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

9.6.4. Засідання педагогічної ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж чотири рази на рік.

9.6.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора школи та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

9.7. Для школи чи декількох закладів освіти може бути утворена піклувальна рада за рішенням засновника або управління освіти Миколаївської міської ради на визначений строк, яка діє на підставі відповідного положення.

9.8. Громадське самоврядування - це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в школі, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні школою у межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

9.9. Громадське самоврядування здійснюється на принципах: пріоритету прав і свобод людини і громадянина; верховенства права; взаємної поваги та партнерства; репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників; обов'язковості розгляду пропозицій сторін; пріоритету узгоджувальних процедур; прозорості, відкритості та гласності; обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності сторін.

9.10. В школі можуть діяти:

- 1) органи самоврядування працівників школи,

- 2) органи учнівського самоврядування,
- 3) органи батьківського самоврядування.

Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до цього Статуту.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування школи.

9.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування школи є загальні збори (конференція) колективу, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності). Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу розміщується в школі та оприлюднюється на офіційному вебсайті школи не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) колективу щороку заслуховують звіт директора, розглядають питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності школи.

9.12. Учніське самоврядування:

9.12.1. В школі може діяти учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо. Учніське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

9.12.2. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих (робочих групах тощо) та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

Учніське самоврядування може діяти на рівні класу.

9.12.3. Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

Директор школи сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування. Інші учасники освітнього процесу не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

9.12.4. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором школи. Директор школи зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня та вжити заходи відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

9.12.5. Органи учнівського самоврядування мають право, але не зобов'язані вести протоколи чи будь-які інші документи щодо своєї діяльності.

9.12.6. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з керівником організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом;
- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- захищати права та інтереси учнів;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи школи, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

9.12.7. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

9.12.8. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

9.13. Самоврядування працівників:

9.13.1. Вищим органом громадського самоврядування працівників є загальні збори трудового колективу школи.

9.13.2. 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 цим Статутом і колективним договором школи.

9.13.3. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

9.13.4. Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

9.13.5. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового

колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками школи.

9.14. Батьківське самоврядування:

9.14.1. В школі може діяти батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів (вихованців) як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів (вихованців), організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

9.14.2. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах групи, класу, школи, за інтересами тощо).

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

9.14.4. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності школи можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора, 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.

9.14.5. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами

9.14.6. Працівники школи не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

Розділ X. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ДОШКІЛЬНОЇ, ПОЧАТКОВОЇ ТА БАЗОВОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

10.1. Система забезпечення якості у сфері дошкільної та базової загальної середньої освіти формується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та включає такі складові:

- внутрішню систему забезпечення якості освіти,
- систему зовнішнього забезпечення якості освіти,
- систему забезпечення якості в діяльності органів управління та установ, що здійснюють зовнішнє забезпечення якості освіти.

10.2. Забезпечення академічної доброчесності:

10.2.1. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності. Система та механізми

забезпечення академічної доброчесності в школі формуються відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

10.2.2. Директор та інші педагогічні працівники школи забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

10.2.3. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада школи відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

10.2.4. Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти школи.

10.3. Інституційний аудит:

10.3.1. Інституційний аудит проводиться з метою оцінювання якості освітньої діяльності школи та визначення рекомендацій засновнику/управлінню освіти Миколаївської міської ради та школі, щодо підвищення якості освітньої діяльності та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти; приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійними умовами.

10.3.2. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років.

10.3.3. За результатами проведення інституційного аудиту засновнику/управлінню освіти Миколаївської міської ради та школі надаються: висновок про якість освітньої та управлінської діяльності школи, внутрішню систему забезпечення якості освіти; рекомендації щодо вдосконалення діяльності школи, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

Директор має право подати до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти обґрунтовані заперечення щодо висновку та рекомендацій протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання. Заперечення повинні бути розглянуті протягом 20 робочих днів із дня їх надходження.

10.3.4. У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності школи вимогам законодавства, зокрема ліцензійних умов, орган, який провів інституційний аудит, визначає строк усунення порушень у роботі, який не

може перевищувати одного року. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику/управлінню освіти Миколаївської міської ради можуть бути надані рекомендації щодо зміни директора, реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації школи.

10.4. Зовнішнє незалежне оцінювання є однією з форм оцінювання результатів навчання, здобутих учнями на рівнях базової загальної середньої освіти, що здійснюється відповідно до законодавства.

Результати зовнішнього незалежного оцінювання осіб, які здобули базову середню освіту, можуть використовуватися для зарахування до ліцеїв та інших закладів освіти, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти.

10.5. Атестація педагогічних працівників здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

10.6. Сертифікація педагогічних працівників здійснюється з метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Засади сертифікації педагогічних працівників визначаються Законом України «Про освіту».

Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років та мають педагогічне навантаження.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання.

10.7. Громадська акредитація проводиться за ініціативою директора відповідно до вимог Закону України «Про освіту» за рахунок коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Успішні результати громадської акредитації школи засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п'яти років.

Розділ XI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ

11.1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші цінності, вартість яких відображена у балансі.

Школа розміщується в окремих будівлях (класи можуть бути в одній будівлі з дошкільними групами), які повинні відповідати будівельним та санітарно-гігієнічним нормам і правилам, забезпечувати належні умови для різних видів діяльності дітей дошкільного віку та учнів, а також відповідати вимогам Типових переліків обов'язкового обладнання дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладів.

11.2. Майно, закріплене за школою, належить їй на правах оперативного управління та не може бути вилучене, якщо інше не передбачено законодавством.

11.3. Використання матеріально-технічної бази та провадження фінансово-господарської діяльності школи здійснюється відповідно до законодавства.

11.4. Школа має приміщення та обладнання для організації освітнього процесу, в тому числі корекційно-розвиткової роботи, реабілітаційних заходів, позакласної роботи.

Приміщення школи та територія доступні для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до будівельних норм, державних стандартів і правил.

Школа має навчальний корпус з обладнаними кабінетами, класами, лабораторіями, залами, бібліотекою тощо.

11.5. Для проведення належної корекційно-розвиткової роботи в школі утворюється відділення корекційно-розвиткової роботи, яке складається, зокрема, з таких обладнаних приміщень:

- 1) логопедичних кабінетів,
- 2) кабінету для проведення групових занять з ритміки (логоритміки),
- 3) кабінету лікувальної фізичної культури,
- 4) кімнати для сенсорного розвантаження,
- 5) кабінету практичного психолога,

Школа має спортивні майданчики.

11.6. Школа також забезпечена спеціальними приміщеннями:

- офтальмологічним кабінетом із затемненою кімнатою,
- кабінетом плеоптичного (плеопто-ортоптичного) лікування,
- кабінетом фізіотерапії,
- кабінетом інформаційних ресурсів, обладнаним комп'ютерними тифлокомплексами із спеціально адаптованим програмним забезпеченням (для дітей із зниженим зором - технічними засобами збільшення),
- бібліотекою,
- зонами для проведення занять з орієнтування у просторі,
- класами з комп'ютерною технікою із спеціальним програмним забезпеченням для збільшення та озвучування текстів, телесенсорними лупами тощо.

Класи забезпечуються додатковим освітленням дошки.

11.7. Учні (вихованці) забезпечуються спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншим навчальним приладдям,

іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей, гурткової, секційної роботи, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення відповідно до встановлених норм.

Школа може мати інші кабінети та приміщення відповідно до потреб освітнього процесу.

Розділ XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ

12.1. Школа проводить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

12.2. Фінансування здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти в школі здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти в школі за рахунок коштів державного бюджету здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансферів з державного бюджету місцевим бюджетам. Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

12.3. Кошти інших трансферів з державного бюджету місцевим бюджетам на дошкільну, початкову та базову загальну середню освіту можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів (вихованців) та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

12.4. Фінансування з державного бюджету здобуття дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти здійснюється на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (вихованця) (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного учня (вихованця) визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

12.5. Іншими джерелами фінансування закладу можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

12.6. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються школою відповідно до затвердженого кошторису. Одержання школою власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу її бюджетного фінансування.

Отримані школою кошти повинні бути використані відповідно до Статуту, зокрема для організації та забезпечення її діяльності та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

12.7. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі кошторису, що затверджується уповноваженим органом.

12.8. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються школою, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Школа не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями (вихованцями) результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами. Крім цього, під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою школи, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні (вихованці) та їхні батьки можуть отримувати платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

12.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в школі, звітність про фінансово-господарську діяльність здійснюється відповідно до чинного законодавства. За рішенням директора бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно або через централізовану бухгалтерію при управлінні освіти Миколаївської міської ради.

12.11. Штатний розпис школи розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти та затверджується управлінням освіти Миколаївської міської ради.

Розділ XIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Школа має право здійснювати міжнародне співробітництво, проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до чинного законодавства України прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

13.2. Школа має право відповідно до чинного законодавства України укладати договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

XIV. НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ

14.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю школи здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та

освітньої діяльності.

14.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, які проводять інституційний аудит відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому законодавством.

14.3. Громадський нагляд (контроль) здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) - громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

14.4. Суб'єкти громадського нагляду (контролю) мають право:

1) ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань освіти та оприлюднювати результати таких досліджень;

2) проводити моніторинг та оприлюднювати результати, зокрема, щодо:

- якості результатів навчання, у тому числі моніторинг державної підсумкової атестації, екзаменів та інших форм оцінки результатів навчання;

- якості підручників та інших навчальних матеріалів;

- розподілу витрат школи та цільового використання коштів з державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством;

- випадків булінгу (цькування) в школі та заходів реагування на такі випадки, вжитих директором або його заступником;

3) брати участь у громадському обговоренні, громадських консультаціях та проводити громадську експертизу, у тому числі підручників (їх проектів), відповідно до законодавства;

4) здійснювати інші заходи у сфері освіти відповідно до законодавства та реалізовувати інші права, не заборонені законом.

14.5. Безпосередньо в школі громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу директора, крім випадків, встановлених законодавством.

XV. УТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ШКОЛИ

15.1. Реорганізація, ліквідація або перепрофілювання школи здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України та Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

15.2. Рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання (зміну типу) школи приймає Миколаївська міська рада.

15.3. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу та перетворення в порядку, передбаченому чинним законодавством України. У випадку реорганізації права та зобов'язання школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

15.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління школою.

Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

15.5. При реорганізації або ліквідації школи учням (вихованцям) повинна бути забезпечена можливість продовження освітнього процесу на відповідному рівні освіти відповідно до чинного законодавства.

15.6. При реорганізації або ліквідації школи працівникам, які звільнюються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

15.7. Дата внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в результаті її ліквідації є датою державної реєстрації припинення школи.