

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Начальник управління освіти
департаменту гуманітарної
політики
Львівської міської ради



Довганик З. М.

«19» 04 2019 р.

СТАТУТ

Початкової школи «Один, два, три»
Львівської міської ради
(нова редакція)


«ПОГОДЖЕНО»

Начальник відділу освіти
Шевченківського та
Залізничного районів
управління освіти департаменту
гуманітарної політики Львівської
міської ради



«УХВАЛЕНО»

Зборами трудового колективу
Початкової школи «Один, два, три»
Львівської міської ради
від 19.04. 2019р.
Голова зборів

 Л.Козак

Львів 2019

1. Загальні положення

1.1. Початкова школа «Один, два, три» Львівської міської ради (далі –Школа) є правонаступником Львівського навчально-виховного комплексу «Один, два, три» Львівської міської ради Львівської області, який було створено згідно з Ухвалою Львівської міської ради від 26.06.2003р. № 584, знаходиться у комунальній формі власності Львівської міської ради.

1.2. Повне найменування: Початкова школа «Один, два, три» Львівської міської ради.

1.3. Скорочене найменування: Початкова школа «Один, два, три»

1.4. Юридична адреса: 79054, місто Львів, вул. Любінська 89в, тел. (032) 262 20 12.

1.5. Школа є юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, штамп, бланк, ідентифікаційний код, вивіску встановленого зразка, може мати власну символіку і атрибутику: прапор, гімн, емблему, значок, тощо.

1.6. Засновником Школи є Львівська міська рада (надалі – Засновник), виконавчим органом Львівської міської ради, що реалізує державну політику у галузі освіти та виховання є управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі – Управління освіти).

Школа підпорядкована відділу освіти Шевченківського та Залізничного районів управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі – Відділ освіти), який здійснює безпосереднє управління Школою.

1.7. Головною метою Школи є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття початкової освіти як бази для здобуття загальної середньої освіти.

1.8. Головними завданнями Школи є:

- сприяння в реалізації державної політики у галузі освіти з врахуванням особливостей соціально-культурного середовища м.Львова;

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виконання Державних стандартів дошкільної та початкової освіти;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

- формування і розвиток соціальних навичок, розвиток творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної

гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

- розвиток особистості учасників освітнього процесу, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- формування в учасників освітнього процесу свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Діяльність Школи ґрунтується на загальнолюдських цінностях та принципах науковості, доступності, полікультурності, світського характеру освіти, системності, інтегрованості, єдності навчання і виховання, на засадах гуманізму, демократії, громадянської свідомості, взаємоповаги між націями і народами в інтересах людини, родини, суспільства, держави; незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями; поєднання державного управління і громадського самоврядування, співпраці з юридичними та фізичними особами з питань реалізації головних завдань школи.

1.10. Школа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, наказами Управління освіти та Відділу освіти, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.11. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.12. У Школі визначена українська мова навчання відповідно до Закону України «Про засади державної мовної політики».

1.13. При Школі можуть функціонувати групи продовженого дня.

1.14. Школа має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням з Відділом освіти;

- формувати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;

- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну соціальну та матеріальну базу.

1.15. Школа є закладом загальної середньої освіти I ступеня з дошкільним відділенням та реалізує освітні програми початкового рівня загальної середньої та дошкільної освіти.

1.16. Школа здійснює освітній процес за денною формою навчання.

1.17. Рішення про використання єдиної шкільної форми учнями приймається Педагогічною радою Школи.

1.18. Класи та групи у Школі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до Школи.

1.19. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у Школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

1.20. Школа може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням з Відділом освіти.

1.21. При Школі функціонує дошкільне відділення, яке забезпечує дошкільною освітою дітей за потребою, за наявності електронної реєстрації дитини в електронній системі реєстрації дітей до ЗДО м. Львова

1.22. Освітній процес у Школі здійснюється за різними формами навчання, положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

1.23. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у Школі організовується відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

1.24. Медичне обслуговування учасників освітнього процесу та відповідні умови для його організації забезпечуються Засновником.

1.25. Харчування учасників освітнього процесу у Школі організовується з урахуванням його режиму і відповідно до встановлених норм.

1.26. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними та відповідно до діючого законодавства.

2. Зарахування учнів до Школи та їх відрахування

2.1. Місцевий орган виконавчої влади або орган місцевого самоврядування закріплюють за Школою відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають її відвідувати.

2.2. Зарахування учнів до Школи здійснюється на основі чинних нормативно-правових актів в галузі «Освіта». Дозволяється зараховувати учнів до Школи на конкурсних засадах, але тільки у випадках, якщо кількість поданих заяв перевищує спроможність Школи. Зарахування учнів до Школи здійснюється, як правило, з 6 років.

2.3. Першочергове право на зарахування до Школи мають вихованці дошкільного відділення Школи, діти, які є рідними братами та сестрами учнів Школи, діти працівників Школи. За наявності вільних місць у Школі зарахування здійснюється відповідно до території обслуговування.

2.4. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини і за наявності медичної довідки встановленого зразка.

2.5. Директор Школи зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до школи, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.6. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Школи відповідно до вимог чинного законодавства та міжнародних договорів.

2.7. Переведення учнів Школи до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.8. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до Школи заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти у межах міста батьки або особи, які їх замінюють, подають до Школи заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.9. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти та є обов'язковим для виконання школою.

3. Організація освітнього процесу

3.1. Варіантність початкової школи визначається Школою з врахуванням поглибленого вивчення окремих предметів, інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, урахуванням місцевих умов; мережею додаткових освітньо-культурних послуг відповідно до запитів учнів та їх батьків (опікунів).

3.2. Школа планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного плану роботи. У плані роботи висвітлюються

найголовніші питання роботи Школи. План роботи затверджується Педагогічною радою Школи.

3.3. Освітній процес у Школі здійснюється відповідно до робочого навчального плану, складеного на основі Типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Індивідуалізація та диференціація навчання у Школі забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад занять та режим роботи Школи.

3.4. Робочий навчальний план Школи погоджується Педагогічною радою Школи та затверджується директором Школи.

3.5. Школа працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.6. Школа обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та цього Статуту з урахуванням особливостей організації освітнього процесу.

3.7. Школа може виконувати освітні програми і надавати додаткові освітні платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.8. Навчальний рік у Школі розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 31 травня наступного року.

3.9. Дошкільне відділення працює впродовж календарного року з можливою перервою тривалістю 1-1,5 місяці у літній період. Терміни погоджуються із батьківською радою Школи та педагогічним колективом.

3.10. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Школою у межах часу, передбаченого освітньою програмою та чинним законодавством у галузі «Освіта».

3.11. Тривалість канікул у Школі впродовж навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

3.12. Тривалість уроків у Школі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин. У дошкільних групах – 12-ти, 9-ти та 10,5 - годинний робочий день, група короткотривалого перебування – 4 - годинний робочий день.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

3.13. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів.

3.14. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять у школі проводяться індивідуальні, групові заняття, консультації, позакласні заняття та заходи, що передбачені розкладом позаурочної роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей і обдарувань.

3.15. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Відділу освіти у Школі можуть функціонувати групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок створення груп продовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

3.16. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану Школи з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

3.17. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

3.18. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом Школи, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.19. Зміст, обсяг та характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-их класів не задаються.

4. Оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів впродовж навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням Педагогічної ради Школи може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили заклад початкової освіти як бази загальної середньої освіти, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

4.5. Учні Школи, які впродовж одного року не засвоїли програмний матеріал, за поданням Педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження у відповідний Інтегративно-ресурсний центр. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання у спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.6. За результатами навчання учням може видаватися відповідний документ про освіту.

4.7. Для учнів встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

4.8. Педагогічна рада Школи може ухвалювати рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів.

5. Виховний процес

5.1. Виховання учнів та вихованців у Школі здійснюється наступним чином: дошкільні групи – проведення занять, для учнів 1-4-их класів в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи.

5.2. Цілі виховного процесу у Школі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.

5.3. У Школі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

5.4. Примусове залучення учнів Школи до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

5.5. Дисципліна у Школі ґрунтується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішньошкільного розпорядку та Статуту Школи. Застосування методів фізичного,

психічного та будь-якої інших форм насильства до учнів та працівників Школи забороняється.

6. Учасники освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу у Школі є: учні, вихованці, керівники, педагогічні працівники, інші спеціалісти, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу, визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства.

6.3. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.

6.4. Учень, вихованець - особа, яка навчається і виховується у Школі.

6.5. Права і обов'язки учнів, вихованців, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

6.6. Учні, вихованці мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів своєї діяльності;
- свободу творчої, спортивної, науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання і утримання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому школою відповідно до спеціальних законів;
- забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;

- участь у науково-дослідній, експериментальній, конструкторській та інших видах діяльності, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- участь у добровільних самодіяльних колективах, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.

Учні, вихованці зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом початкової /дошкільної освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси усіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
- регулярно відвідувати шкільні заняття;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- залучатися, за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку та фізичних можливостей

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами Школи.

6.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи дошкільної та загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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

6.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників Школи, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

6.10. Педагогічне навантаження вчителя Школи – час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічне навантаження педагогічних працівників Школи включає: вчителя – 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також вихователя, вихователя ГПД – 30 год, інші види педагогічної діяльності в співвідношенні до тарифної ставки згідно з діючим законодавством.

Робочий час працівників Школи визначається штатним розписом, який затверджується керівником закладу освіти.

6.11. Розподіл педагогічного навантаження у Школі затверджується директором та погоджується профспілковим комітетом.

6.12. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

6.13. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

6.14. Директор Школи призначає класних керівників, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

6.15. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність Школи, здійснюється лише за їх згодою.

6.16. Педагогічні працівники Школи підлягають обов'язковій атестації, яка здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

За результатами атестації педагогічних працівників Школи визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії), встановлюється тарифний розряд (згідно тарифної сітки) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо).

6.17. Педагогічні працівники мають право пройти сертифікацію. Метою сертифікації є виявлення та стимулювання педагогічних працівників з високим рівнем професійної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню. Сертифікація педагогічного працівника відбувається виключно на добровільних засадах.

6.18. Права та обов'язки педагогічних працівників Школи визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

6.19. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання у 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, спортивною, побутовою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів 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;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні школи;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

6.20. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту початкової освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків або осіб, що їх замінюють;

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- брати участь у роботі Педагогічної ради;
- вести відповідну шкільну документацію;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти 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 у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов'язки.
- виконувати накази і розпорядження директора Школи, органів управління освітою.

6.21. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку Школи, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно з законодавством.

6.22. Педагогічні та інші працівники Школи призначаються на посади та звільняються з посад директором Школи.

Директор Школи має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

6.23. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішньошкільного розпорядку.

6.24. Батьки (особи, які їх замінюють) здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні Школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь у покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Школи;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Школі 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, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Школі та освітньої діяльності.

6.25. Батьки (особи, які їх замінюють) здобувачів освіти є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- забезпечити здобуття дитиною початкової освіти;
- регулярно підтримувати зв'язок з Школою, контактуючи з класними керівниками, відвідувати батьківські збори;
- контролювати стан навчання та відвідування учнями школи;
- 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 дітьми, народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних

і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

- формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися 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 установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Школи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- дотримуватися правил перебування сторонніх осіб/батьків (осіб, що їх замінюють) в будівлі Школи, а саме брати до уваги наступне:

- за перебуванням усіх сторонніх осіб/батьків (осіб, що їх замінюють) в будівлі Школи ведеться відеоспостереження;

- перебування усіх сторонніх осіб/батьків (осіб, що їх замінюють) в будівлі Школи контролюється черговим адміністратором та обслуговуючим персоналом Школи;

- батьки (особи, що їх замінюють) приводять учнів до Школи не пізніше, ніж за п'ятнадцять хвилин до початку уроків;

- у випадку, коли сторонні особи/батьки (особи, які їх замінюють) хочуть контактуватися з вчителем, черговий адміністратор або охоронник повідомляє їх про час найближчої перерви між уроками і під час перерви супроводжує сторонніх осіб/батьків (осіб, що їх замінюють) до вчителя; після завершення справ сторонні особи/батьки (особи, що їх замінюють) зобов'язані покинути будівлю Школи;

- сторонні особи/батьки (особи, які їх замінюють), які хочуть зайти у кабінет директора, медичний кабінет, до психолога скеровуються черговим адміністратором або охоронцем до відповідних приміщень; після завершення справ сторонні особи/батьки (особи, що їх замінюють) зобов'язані покинути будівлю Школи;

- на території Школи з метою забезпечення безпеки учнів, вихованців та працівників Школи сторонні особи/батьки (особи, які їх замінюють) не можуть перебувати у випадках, що не зазначені вище, але можуть перебувати під час днів відкритих дверей, батьківських зборів, відзначення урочистих подій, заходів, які організуються для них відповідно до плану роботи Школи;

- у випадку, коли сторонні особи/батьки (особи, які їх замінюють) відмовляються повідомити причину свого візиту, ведуть себе агресивно чи становлять загрозу для тих, хто перебуває у Школі, відповідальний працівник зобов'язаний попросити їх покинути

приміщення будівлі Школи. У випадку відмови відповідальний працівник повідомляє директора Школи, викликає допомогу або поліцію;

- забезпечувати виконання своїми дітьми правил користування мобільними телефонами, розумними годинниками, планшетами під час освітнього процесу, а саме:

- неповнолітній учень повинен мати письмову згоду батьків (осіб, що їх змінюють) з обґрунтуванням причини використання учнем у Школі мобільного телефону, розумного годинника, планшета;

- використання мобільного телефону, розумного годинника, планшета заборонено під час уроків, занять на групі продовженого дня;

- поза межами занять (перерви, час перед чи після уроків) використання мобільного телефону, розумного годинника, планшета дозволяється лише у випадках контактування з батьками (особами, які їх заміняють);

- учням заборонено здійснювати на території Школи відео зйомку, записування на диктофон за допомогою мобільного телефону, розумного годинника, планшета;

- за порушення правил використання мобільного телефону, розумного годинника, планшета учнем, учень отримує зауваження, про що повідомляються батьки або особи, які їх заміняють.

6.26. У разі невиконання батьками та особами, які їх заміняють, обов'язків, передбачених законодавством, Школа може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

7. Управління Школою

7.1. Управління Школою здійснюється Управлінням освіти та Відділом освіти. Безпосереднє керівництво Школою здійснює її директор.

7.2. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Директор Школи призначається і звільняється з посади Управлінням освіти відповідно до чинного законодавства.

7.3. Директор Школи:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні та вихованні, реалізацією Державного стандарту освіти;

- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів та вихованців на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників класів;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учасників освітнього процесу;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається, в установленому порядку, майном і коштами Школи;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Школи;
- вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.4. Штатні розписи Школи затверджуються директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої та дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7.5. Директор Школи є головою Педагогічної ради - колегіального органу управління Школою, повноваження якої визначаються Законами України «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом, а, при необхідності, окремим Положенням про Педагогічну раду Школи.

7.6. Засідання Педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.7. Усі педагогічні працівники Школи зобов'язані брати участь у засіданнях Педагогічної ради.

7.8. Педагогічна рада Школи:

- планує роботу Школи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Школи та оцінює результативність її (їх) виконання;
- розглядає питання розподілу варіативної частини навчального плану;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого 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;
- заслуховує питання про вивчення стану викладання предметів, результативність роботи методоб'єднання вчителів, визначає шляхи якісної реалізації основних освітніх завдань;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, вихованців, працівників Школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інспектування Школи та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом до її повноважень та пов'язаних з діяльністю Школи.

7.9. Рішення Педагогічної ради вводяться в дію наказом директора Школи.

7.10. У Школі можуть діяти:

- органи батьківського самоврядування;
- органи самоврядування працівників Школи;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори (конференція) колективу Школи, що скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва Школою, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Школи.

7.12. У Школі, за рішенням загальних зборів (конференції), може бути створена і діяти рада закладу, піклувальна рада, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки України.

8. Матеріально-технічна база

8.1. Матеріально-технічна база Школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

8.2. Майно закріплене за Школою, не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3. Школа має право придбати, орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації.

8.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.5. Для забезпечення освітнього процесу база Школи складається із навчальних кабінетів, дошкільних груп, а також спортивної, музичної зали, бібліотеки, архіву, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, кімнати психологічного розвантаження тощо.

9. Фінансово-господарська діяльність

9.1. Фінансово-господарська діяльність Школи проводиться відповідно до чинного законодавства.

9.2. Фінансово-господарські розрахунки Школа може здійснювати самостійно.

9.3. Джерелами фінансування школи є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої та дошкільної освіти, для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом початкової та дошкільної освіти;

- кошти юридичних, фізичних осіб;

- кошти, отримані за надання платних освітніх послуг;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- прибутки від здавання в оренду приміщення, споруд, обладнання;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

9.4. Всі доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

9.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

10. Міжнародне співробітництво

10.1. Школа, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування, може проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.2. Участь Школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

11. Контроль за діяльністю Школи

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до чинних нормативних актів у галузі «Освіта»

11.2. Інституційний аудит Школи, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої та дошкільної освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

11.3. Контроль за додержанням Державних стандартів початкової та дошкільної освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування Школи, здійснюється відповідно до законодавства.

12. Реорганізація або ліквідація Школи

12.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Школи приймає Засновник.

12.2. Реорганізація Школи відбувається шляхом злиття, приєднання.

12.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

12.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Школою.

12.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Школи, виявляє її дебіторів і кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

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

12.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання Школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

12.8. У разі припинення діяльності Школи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Школи, як неприбуткової організації, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.

12.9. Ліквідація або реорганізація здійснюється відповідно до чинного законодавства.

12.10. Школа вважається ліквідованою з дня внесення до державного реєстру відповідного запису.