

І. Загальні положення

1.1 Тисменицька спеціалізована загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів Тисменицької районної ради Івано-Франківської області - це навчальний заклад, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

1.2 Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу: 77401, Івано-Франківська обл, Тисменицький район, м. Тисмениця, вул. Липова, 9, тел. (0343624113).

1.3 Загальноосвітній навчальний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад та власним Статутом.

1.4 Загальноосвітній навчальний заклад заснований на комунальній формі власності.

1.5 Засновником навчального закладу є Тисменицька районна рада.

1.6 Загальноосвітній навчальний заклад є юридичною особою, має печатку, штамп, рахунки в установах банків.

1.7 Реорганізація та ліквідація закладу здійснюється відповідно до Закону України "Про загальну середню освіту" у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.8 Класи у закладі формуються за погодженням з відділом освіти Тисменицької районної державної адміністрації, згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення навчально-виховного процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

1.9 Заклад, розташований у м. Тисмениця, формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності, - організовує заняття за індивідуальною формою навчання.

1.10 З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад приймає рішення про створення груп продовженого дня, про створення класів з поглибленим вивченням предметів за погодженням з відділом освіти Тисменицької районної державної адміністрації.

1.11 З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад організовує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямками.

1.12 З метою здійснення профорієнтаційної роботи, профільного, трудового та професійного навчання заклад може направляти учнів школи до міжшкільного навчально-виробничого комбінату. Заклад і комбінат узгоджують порядок спільної роботи, розклад занять, навчальне навантаження. Заклад бере участь у комплектуванні груп, здійснює систематичний контроль за відвідуванням учнями навчальних занять у комбінаті, їх успішністю.

1.13 Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

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

II. Зарахування учнів до закладу, їх відрахування

2.1 Зарахування учнів (вихованців) до всіх класів закладу здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.2 Зарахування учнів до спеціалізованої школи з поглибленим вивченням окремих предметів здійснюється на конкурсній основі в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.3 Керівник закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

2.4 Зарахування учнів (вихованців) до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника.

Для зарахування учня до закладу батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до III ступеня закладу — документ про відповідний рівень освіти*.*

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.5 Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

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

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого навчального закладу.

2.7 Учні спеціалізованої школи з поглибленим вивченням окремих предметів, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні хоча б з одного профільного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу керівника можуть відраховуватися із класу з поглибленим вивченням окремих предметів.

2.8 Про можливе відрахування батьки учня (особи які їх замінюють) повинні бути поінформовані не пізніше ніж за один місяць у письмовій формі. У двотижневий строк до можливого відрахування письмово повідомляється відділ освіти Тисменицької районної державної адміністрації.

III. Організація навчально-виховного процесу

3.1 Навчально-виховний процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

У робочому навчальному плані закладу з урахуванням профілю навчання конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частин.

3.2 Робочі навчальні плани закладу затверджуються відділом освіти Тисменицької районної державної адміністрації.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються з Міністерством освіти і науки України за поданням управління освіти Івано-Франківської облдержадміністрації.

3.3 Заклад забезпечує відповідність рівня загальної повної освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

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

3.5 Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту” та Статуту з урахуванням профілю та інших особливостей організації навчально-виховного процесу.

3.6 Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання.

3.7 Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад, за погодженням з відділом освіти Тисменицької районної державної адміністрації, створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.

3.8 У спеціалізованій школі з поглибленим вивченням окремих предметів навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною роботою.

3.9 3аклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

3.10 Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.11 Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти Тисменицької районної державної адміністрації.

На час епідемій може встановлювати особливий режим роботи закладу за рішенням органів місцевого самоврядування.

3.12 Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менш як 30 календарних днів у 5 – 11 класах.

3.13 Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах — 35 хвилин, у 2— 4-х класах — 40 хвилин, у 5—11 - х — 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Тисменицької районної державної адміністрації та Богородчанським міжрайонним управлінням Держсанепідслужби в Івано-Франківській області.

3.14 Для учнів 5—9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

У 5-11-х класах спеціалізованої школи з поглибленим вивченням окремих предметів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.

3.15 Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

3.16 Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) — 20 хвилин.

3.17 Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

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

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

3.20 Зміст, обсяг і 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-х класів не задаються.

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів

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

4.2 Облік навчальних досягнень учнів (вихованців) протягом 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 навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

4.4 3аклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) за погодженням з відділом освіти Тисменицької районної державної адміністрації. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців).

4.5 Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються статутом закладу. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

4.6 Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

4.7 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 МОЗ.

4.8 Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.9 Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

4.10 3а результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.11 Учням (вихованцям), які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу І-ІІ рівня акредитації.

4.12 Учням (вихованцям), які закінчили старшу школу (11-й клас), видається атестат про повну загальну середню освіту.

Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

Випускникам 9-х, 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

4.13 За відмінні успіхи в навчанні учні 2—8-х, 10 класів класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники 11-х класів – похвальною грамотою “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, медалями – золотою “За високі досягнення у навчанні” або срібною “За досягнення у навчанні”. За відмінні успіхи в навчанні випускникам II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

4.14 Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється адміністрацією закладу.

V. Виховний процес у закладі

5.1 Виховання учнів (вихованців) у закладі здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

Примусове залучення учнів (вихованців) закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.4 Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. Учасники навчально-виховного процесу

6.1 Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є учні (вихованці), педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, керівники, батьки або особи, які їх замінюють.

6.2 Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3 Учень (вихованець)— особа, яка навчається і виховується в закладі.

6.4 Учні (вихованці) закладу мають гарантоване державою право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;

участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

участь в роботі органів громадського самоврядування закладу;

участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5 Учні закладу зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, цим Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;

дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6 Учні закладу залучаються 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, статі, фізичних можливостей.

6.7 За невиконання учасниками навчально-виховного процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

6.8 Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дає змогу виконувати професійні обов’язки у навчальному закладі.

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

6.10 Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України “Про загальну середню освіту” та іншими законодавчими актами.

6.11 Призначення на посаду педагогічних працівників спеціалізованої школи з поглибленим вивченням окремих предметів може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом та затверджується відділом освіти Тисменицької районної державної адміністрації.

6.12 Обсяг педагогічного навантаження вчителів та вихователів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відділом освіти Тисменицької районної державної адміністрації.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.13 Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

6.14 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 закладу, здійснюється лише за їх згодою.

6.15 Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) — методист", "педагог — організатор — методист" та інші.

6.16 Педагогічні працівники закладу мають право:

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.17 Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

контролювати рівень навчальних досягнень учнів;

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, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної аполітичної культури;

виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

вести відповідну документацію.

6.18 Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов’язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.19 Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.20 Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання дітей;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, керівника закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

6.21 Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;

поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;

постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

VII. Управління закладом

7.1 Керівництво закладом здійснює його директор. Керівником закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів навчальних закладів у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

7.2 Керівник закладу призначається на посаду та звільняється з посади відділом освіти Тисменицької районної державної адміністрації згідно із законодавством та за погодженням з головами Тисменицької районної державної адміністрації та районної ради.

Заступники керівника навчального закладу призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти Тисменицької районної державної адміністрації згідно із законодавством за поданням керівника навчального закладу.

7.3 Керівник закладу:

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

організовує навчально-виховний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;

відповідає за дотримання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;

розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до навчально-виховного процесу, керівництва учнівськими об'єднаннями за інтересами;

забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

7.4 Керівник закладу є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

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

7.6 Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

планування та режиму роботи закладу;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу, співпраці з вищими навчальними закладами та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації навчально-виховного процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

7.7 Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій, в однаковій кількості від кожної:

працівники навчального закладу - зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу ІІ – ІІІ ступенів - класними зборами;

батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішен­ня приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори :

обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють те­рмін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;

розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансо­во-господарської діяльності навчального закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення навчально-вихов­ного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

7.8 У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

7.8.1 Метою діяльності ради є:

сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управ­ління навчальним закладом;

розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;

підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

7.8.2 Основними завданнями ради є:

підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємо­дії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвит­ку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;

формування навичок здорового способу життя;

створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;

сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;

підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів ;

підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

7.8.3 До ради обираються пропорційно представники від педаго­гічного колективу, учнів II-ІІІ ступенів навчання, ба­тьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисель­ність визначаються загальними зборами навчального закладу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами .

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

7.8.4 Рада навчального закладу діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів осо­би, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами .

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи ди­ректора навчального закладу, засновника, а також члена­ми ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявно­сті на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Ста­туту навчального закладу, доводяться в 7 денний термін до відома педагогічного колективу, учнів , батьків, або осіб, які замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації навчального закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

7.8.5 Очолює раду навчального закладу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов'язаної з організаці­єю навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та куль­турно-масових заходів.

7.8.6 Рада навчального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів ;

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності на­вчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи на­вчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту навчального закладу;

затверджує режим роботи навчального закладу;

сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрун­товуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого са­моврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження учнів Похвальними листами та Похвальними грамотами “За особливі досягнення у вивченні окремих предметів”, видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту з відзнакою та видачу атестатів “За високі досягнення у навчанні”(Золота медаль), “За досягнення у навчанні”(Срібна медаль);

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навча­льних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, вра­ховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його за­ступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорен­ня питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями ;

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівниц­тві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями ;

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги уч­ням ;

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в об­стеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в неспри­ятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодич­них видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої осві­ти учнями ;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів ;

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих на­прямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.9 При навчальному закладі за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

7.9.1 Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступно­сті загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення про­блем навчання і виховання.

7.9.2 Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадяна­ми, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчального закладу;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоров­чої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фо­нду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів ;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

7.9.3 Піклувальна рада формується у складі 10 осіб з представ­ників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, органі­зацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчаль­но-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

7.9.4 Піклувальна рада діє на засадах:

пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

дотримання вимог законодавства України;

самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому при­сутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів, піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відо­ма колективу навчального закладу, батьків, гро­мадськості, їх виконання організовується членами піклувальної ради.

7.9.5 Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

скликає і координує роботу піклувальної ради;

готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та ор­ганізаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повнова­ження членам піклувальної ради.

7.9.6 Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора навчального закладу, загальних зборів про­позиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;

вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази ;

стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів ;

брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосу­ються роботи навчально-виховного комплексу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

7.10 У навчальному закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VIII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

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

8.2 Майно, закріплене за закладом, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

8.3 Фінансування закладу здійснюється його засновником.

8.4 Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та інших нормативно-правових актів.

8.5 Джерелами фінансування закладу є:

кошти районного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення навчального процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;

кошти, отримані за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені законодавством.

8.6 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію.

8.7 3аклад має право згідно із законодавством придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

8.8 Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

IX. Міжнародне співробітництво

9.1 Заклад 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.2 Заклад має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

9.3 Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

X. Контроль за діяльністю закладу

10.1 Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

10.2 Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, інші центральні органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад, Державна інспекція навчальних закладів при Міністерстві освіти і науки України, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування і підпорядковані їм органи управління освітою.

10.3 Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.4 Атестованому закладу, що здійснює підготовку за рівнем повної загальної середньої освіти, підтверджується право видачі документів про освіту державного зразка.

10.5 Позачергова атестація може проводитись, як виняток, лише за рішенням Міністерства освіти і науки України за поданням органу громадського самоврядування закладу або відповідного органу управління освітою.

