

ЗАРЕЄСТРОВАНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконкому
Червоноградської міської ради
від 30.11.2004 № 333

Завідувач відділу освіти

Міський голова

І.І.Чудійович



м. 200 ₴ р.



Б.М.Павлівський

200 ₴ р.

СТАТУТ

Червоноградської спеціалізованої школи I-III ступенів №8

Червоноградської міської ради Львівської області

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 03.12.2004/7
Номер запису 1419 105 0001 0000 87
Державний реєстратор О. Шинько



1. Загальні положення .

1.1. Червоноградська спеціалізована школа I-III ступенів №8 Червоноградської міської ради Львівської області (далі – школа) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, “Положенням про загальноосвітній навчальний заклад”, іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, інших центральних органів виконавчої влади, рішенням місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

1.2. Засновником школи є Червоноградська міська Рада Львівської області. Засновник здійснює фінансування школи, її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.3. Головним завданням школи є забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.4. Основними завданнями школи є :

- виховання морально і фізично здорового покоління;
- створення умов для здобуття загальної середньої освіти на рівні, не нижчому від державних стандартів;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей і обдарованості, творчого мислення, потреби і вміння самовдосконалюватися;
- формування громадянської позиції, національної і власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії.

Школа створює сприятливі умови для самовираження особистості учнів у різних видах діяльності, розкриття у них позитивних природних нахилів, здібностей і обдарованості.

1.5. Діяльність школи будується на принципах:

- доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань;
- взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку;
- органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту і форм освіти;
- науковості, розвиваючого характеру навчання;
- гнучкості і прогностичності;
- єдності і наступності;
- безперервності і різноманітності;

- поєднання державного управління і громадського самоврядування.

1.6. З дня реєстрації статуту школа є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою. Зміни до статуту вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством.

1.7. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, положенням про загальноосвітній навчальний заклад та власним статутом.

1.8. Школа несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за реалізацію основних завдань, визначених Законом України про освіту та Положенням про загальноосвітній навчальний заклад;

- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

Випускники закладу освіти одержують документи про освіту встановленого зразка.

1.9. У школі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення англійської мови з I-го класу.

1.10. Юридична адреса школи:

80100 Львівська обл.

м. Червоноград

вул. Шептицького, 15

тел. 2-44-74 ; 2-15-21

1.11. Школа має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;
- проходити в установленому порядку державну акредитацію;
- визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;
- визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;
- визначати контингент учнів;
- спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або філіалами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення в межах власного кошторису;
- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі і закордонних, на

договірних (контрактних) умовах;

- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з чинним законодавством та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління, юридичних і фізичних осіб;
- залишити у своєму розпорядженні і використовувати кошти від господарської діяльності;
- розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- спрямовувати кошти школи на будівництво або благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію і капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
- встановлювати форму для учнів;
- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як в Україні, так і за її межами.

1.12. На основі встановлених Кабінетом Міністрів України нормативів фінансування здобуття загальної середньої освіти у школі встановлюється мережа класів, груп продовженого дня, факультативів згідно контингенту учнів мікрорайону і поданих заяв батьків і учнів.

1.13. У складі школи функціонують:

- методичні об'єднання, творчі групи та інші об'єднання педагогів, які спрямовані на підвищення кваліфікації педагогів і покращення навчально-виховного процесу.

1.14. Медичне обслуговування учнів забезпечується засновником, міським відділом освіти та здійснюється Червоноградською центральною міською лікарнею.

1.15. Взаємовідносини школи з юридичними та фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

2. Організація навчально-виховного процесу.

2.1. Школа планує свою роботу самостійно. У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи школи, визначаються перспективи її розвитку.

Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, який складається на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки.

Робочий навчальний план затверджується міським відділом освіти. У вигляді додатків до нього додається :

- розклад уроків;
- щоденний, тижневий та річний режим школи.

2.2. Відповідно до навчального плану школа працює за навчальними

програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки, й реалізує навчально-виховні завдання на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.3. У школі варіантність загальної середньої освіти забезпечується наявністю в її змісті таких компонентів :

- Інваріантна складова - визначається Міністерством освіти і науки;
- Варіативна складова - визначається школою з урахуванням інтересів і побажань учнів, їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону, країни.

2.4. Школа здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання, прискореного закінчення школи, складання екзаменів екстерном згідно чинного законодавства.

2.5. Зарахування учнів до школи здійснюється згідно правил конкурсного приймання дітей, які вступають до спеціалізованої школи, які схвалені на спільному засіданні педагогічної ради і ради школи та погоджені з міським відділом освіти.

Порядок зарахування:

2.5.1. Учні, які згідно з рейтингом пройшли конкурс, зараховуються до школи наказом директора на підставі рішення приймальної комісії.

2.5.2. До школи подаються такі документи: копія свідоцтва про народження, особова справа, медична картка встановленого зразка (крім дітей, які вступають до 1-го класу). Для зарахування учнів в 1-ий клас спеціалізованої школи подається ще копія свідоцтва про народження.

2.5.3. Учні, які за підсумками конкурсу не зараховані до спеціалізованої школи продовжують навчання у закладі, де вони навчалися до участі у конкурсі. Діти, які не пройшли конкурсу для зарахування до 1-го класу спеціалізованої школи, вступають до іншого загальноосвітнього навчального закладу.

2.5.4. До десятого класу зараховуються учні на підставі конкурсу свідоцтв про закінчення дев'ятого спеціалізованого класу з поглибленим вивченням англійської мови.

2.5.5. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При цьому до заяви додаються відповідні документи про освіту (табелі успішності, довідка або свідоцтво).

2.6. Учні школи, які мають за підсумками річного оцінювання початковий рівень досягнень у навчанні (1, 2, 3 бали) хоча б з одного предмета, за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора можуть відраховуватися із школи. Про що письмово в двотижневий термін до можливого відрахування повідомляється міському відділу освіти. За сприяння відділу освіти цей учень переводиться до середньої загальноосвітньої школи.

2.7. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і

науки погодженими з Мінфіном.

2.8. Для учнів 1-6 класів за бажанням учнів, їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних кадрів, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора школи на підставі заяв батьків (осіб, які їх замінюють).

Групи продовженого дня комплектуються з учнів паралельних класів; можуть створюватись різновікові групи.

Організація їх роботи визначається режимом роботи школи і відповідним Положенням про групи продовженого дня.

2.9. За спеціалізованою школою з поглибленим вивченням англійської мови територія обслуговування не закріплюється.

2.10. Навчальний рік у школі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення школи для роботи у новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів, але не може бути менше 175 робочих днів у школі I ступеня (1-3(4) класи) та 190 робочих днів – II-III ступенів (5-11(12) класи).

Структура навчального року за семестрами та режим роботи встановлюється школою в межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з міським відділом освіти.

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

2.11. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів. Графік шкільних канікул може змінюватись.

2.12. Тривалість уроків у школі становить:

- у перших класах – 35 хвилин,
- у других – четвертих класах – 40 хвилин,
- у п'ятих – дванадцятих класах – 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з міським відділом освіти та державної санітарно-епідеміологічної служби.

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

2.14. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних вимог, погоджується з профспілковим комітетом і затверджується директором.

Тривалість навчального тижня щорічно встановлюється директором школи спільно з профспілковим комітетом за умови дотримання санітарно-гігієнічних вимог і в межах часу, передбаченого навчальним планом, з урахуванням думки

трудового колективу і за погодженням з відділом освіти.

Тижневий режим роботи фіксується у розкладі уроків.

2.15. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у школі проводяться індивідуальні і групові, факультативні, консультації та інші позакласні заняття та заходи, передбачені розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів, виховання та розвиток їх творчих здібностей та обдарувань.

2.16. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і педагогічних вимог. Їх доцільність, характер, зміст і обсяг визначається вчителем. У першому класі домашні завдання учням не даються.

2.17. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У наступних класах вона доповнюється балами: 1 (один), 2 (два), 3 (три), 4 (чотири), 5 (п'ять), 6 (шість), 7 (сім), 8 (вісім), 9 (дев'ять), 10 (десять), 11 (одинадцять), 12 (дванадцять). Оцінки за семестр, річні, екзаменаційні та підсумкові виставляються обов'язково.

За рішенням Міністерства освіти і науки може запроваджуватися й інша система оцінювання знань учнів.

2.18. Учні 1-8,10 класів виставляються такі оцінки з поведінки: зразкова, добра, задовільна або незадовільна. У документі про освіту (свідоцтво, атестат) оцінка з поведінки не виставляється.

2.19. Навчання у випускних 9 і 11(12) класах школи завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації, а також переведення й випуску учнів школи встановлюється Міністерством освіти і науки.

За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табелі, свідоцтво, атестат, довідка).

2.20. Невстигаючі протягом двох років навчання в школі I ступеня учні за рішенням психолого-медико-педагогічної консультації можуть продовжити навчання у відповідному спеціальному загальноосвітньому навчальному закладі за згодою батьків або осіб, які їх замінюють. За бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, їх навчання може продовжуватися за індивідуальними навчальними планами і програмами.

2.21. У початковій школі, в 5-8 та 10(11) класах за рішенням педагогічної ради школи проводяться різні форми підсумкової атестації учнів (тестування, заліки, контрольні роботи, екзамени, захисти учнівських науково-дослідних робіт тощо).

2.22. 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 та МОЗ.

2.23. Випускники, які закінчили школу II ступеня, одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту, що дає право на вступ до школи III ступеня, професійно-технічного навчального закладу, вищого навчального закладу I-II рівнів акредитації.

Випускники, які закінчили школу III ступеня, одержують атестат про повну загальну середню освіту, що дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів.

Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.24. За відмінні успіхи в навчанні учні 1-8,10 класів можуть нагороджуватися похвальним листом, а випускники школи III ступеня – похвальною грамотою “За особливі успіхи у вивченні окремих предметів” або медалями – золотою “За особливі успіхи у навчанні” або срібною “За успіхи у навчанні”. За відмінні успіхи в навчанні випускники школи II ступеня одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

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

Порядок відзначення встановлюється Міністерством освіти і науки.

2.25. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки, відповідними місцевими органами управління освіти.

3. Учасники навчально-виховного процесу.

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу є :

- учні;
- педагогічні працівники;
- адміністративно-господарський та навчально-допоміжний персонал, робітники та службовці;
- батьки (особи, які їх замінюють);
- представники підприємств, установ, кооперативних, громадських організацій, фондів, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

3.2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законами України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”, іншими актами законодавства України, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, статутом, правилами внутрішнього розпорядку школи.

3.3. За успіхи в навчанні (праці) для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення :

- нагородження державними нагородами;
- присвоєння почесних звань;
- відзначення державними преміями, іменними медалями, знаками, преміями, грамотами.

3.4. Учні школи мають гарантоване державою право на :

- доступність і безплатність повної загальної середньої освіти у державній та комунальній школі;

- вибір певної школи, форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою школи;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь у органах громадського самоврядування школи;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність, та інші права.

3.5. Учні школи зобов'язані :

- виконувати вимоги статуту, правила внутрішнього трудового розпорядку, систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- бережно ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд;
- знати і поважати Герб, Прапор, Державний Гімн України, бути гідними і вірними дослідниками кращих традицій свого народу;
- шанувати традиції рідної школи;
- вчитись в міру своїх можливостей, бути старанними у навчанні, активними в громадському житті класу та школи;
- поважати батьків, вчителів, дорослих, ввічливо вітатися з ними;
- приходити в школу не пізніше, як за 5 хв. до початку уроку, вчасно готувати своє робоче місце;
- на кожний урок носити підручник, зошити, щоденник, а також все необхідне. Під час уроку щоденник тримати на парті, йти відповідати з щоденником;
- суворо дотримуватись дисципліни на уроці, максимально ефективно використовувати робочий час;
- після оголошення вчителем закінчення уроку спокійно залишати клас, прибравши за собою робоче місце;
- здати залік з теми, що пропущено без поважної причини;
- на перерві дозволяється спокійно говорити, читати, слухати музику, грати з товаришами в неазартні ігри;
- виконувати вимоги чергових вчителів та учнів, підтримувати чистоту в коридорах, на шкільній території, не смітити насінням, паперами, рештками їжі, чемно поводитись з працівниками їдальні та черговими. Виходячи з їдальні

прибрати за собою посуд.

- після закінчення уроків чергові повинні зробити вогке прибирання класних приміщень;
- забираючи одяг з гардеробу, необхідно дотримуватись черги, вести себе спокійно і ввічливо по відношенню до чергових в гардеробі. Вішати одяг необхідно лише згідно призначеного для класу місця.
- учні чергового класу зобов'язані перевіряти чистоту класних приміщень, а також оглянути, в якому стані залишається після уроків шкільне майно, стенди.
- виявити тих, хто під час робочого дня дозволяє собі нищити шкільне майно;
- турбуватися про людей похилого віку, малюків, приймати участь в акціях милосердя;
- захищати честь школи у міських олімпіадах, конкурсах, оглядах та інших заходах.

3.6. Учням забороняється :

- пропускати уроки без поважних причин, порушувати дисципліну, Статут школи, не ввічливо поводити себе з товаришами, вчителями та старшими людьми;
- штовхатися, бігати по коридорах, курити в туалетах, біля школи та шкільного подвір'я, а також чинити хуліганські дії, які несуть небезпеку життю та здоров'ю інших;
- вживати нецензурні слова, красти, розпивати спиртні напої, вживати наркотики, грати в азартні ігри, влаштовувати бійки, принижувати людську гідність товаришів, нищити шкільне майно.

3.7. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, фізичний стан яких дозволяє виконувати покладені на них функції.

Педагогічні працівники приймаються на роботу міським відділом освіти за трудовим договором або контрактом.

Замовлення на молодих спеціалістів здійснюється через міський відділ освіти.

3.8. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників школи й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України "Про загальну середню освіту", та іншими законодавчими актами.

3.9. Педагогічні працівники мають право на :

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;

дострокову атестацію на отримання відповідної категорії та педагогічного вання;

участь в роботі органів громадського самоврядування школи;

одержання компенсації при втраті роботи у зв'язку з змінами в організації роботи школи;

підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту програм, форм навчання, організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовки;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу уроків;

педагогічним працівникам школи надається оренда їдальні для проведення щорічних подій безкоштовно;

Відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.10. Педагогічні працівники зобов'язані :

- виконувати статут школи, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

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

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, інших шкідливих звичок;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування школи, накази і розпорядження адміністрації, органів державного управління освітою;

- кожний вчитель при необхідності зобов'язаний виконувати обов'язки класного керівника, заміняти уроки на час відсутності іншого вчителя за своїм фахом.

3.11. Працівник, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умов договору, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

3.12. У школі періодично проводиться атестація педагогічних працівників. Порядок проведення атестації встановлюється Міністерством освіти і науки.

3.13. Адміністративно-господарський, навчально-допоміжний персонал, робітники та службовці приймаються на роботу і звільняються директором школи згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

3.14. Батьки учнів та особи, які їх замінюють є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до школи.

3.15. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- звертатись до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь в покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;

- захищати у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.

3.16. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти;

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

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;

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

Школа надає батькам та особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

3.17. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть однакову відповідальність за виховання, навчання та розвиток дітей. У разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, школа може виступати позивачем до суду про позбавлення їх батьків прав.

3.18. У навчально-виховному процесі школи можуть брати участь представники шефських та громадських організацій в межах, визначених чинним законодавством і статутом школи.

Учасники навчально-виховного процесу набувають прав і виконують обов'язки, що визначають даним статутом та договором із школою.

3.19. Представники громадськості відповідно до чинного законодавства мають право:

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками та секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу;

- брати участь у створенні "фонду освіти школи".

3.20. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися статуту школи, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації навчально-виховного процесу;

дотримуватися етики поведінки та моралі;

захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків.

4. Управління школою.

4.1. Керівництво школою здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки.

4.2. Директор школи та його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відповідним органом управління освітою згідно із законодавством. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється за поданням директора.

4.3. Директор школи:

- 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 реалізацію 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 охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій у навчально-виховному процесі, керівництві учнівськими об'єднаннями за інтересами;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- вживає заходів для 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.

4.4. Директор школи є головою педагогічної ради – постійно діючого легального органу управління школою.

4.5. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

4.6. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи школи;
- обговорення планів методичних об'єднань вчителів, інформації та звітів працівників школи, повідомлення про санітарно-гігієнічний режим роботи, вправ'я учнів та інші питання діяльності школи;
- ухвалення рішення про створення гуртків, студій, клубів та інших об'єднань учнів;
- про індивідуальну форму навчання учнів;
- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи в навчанні;
- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів за невиконання ними своїх обов'язків;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду.

4.7. Органом громадського самоврядування школи є загальні збори колективу. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників школи – зборами трудового колективу;
- учнів школи II-III ступенів – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Визначається така кількість делегатів від працівників школи 20, учнів 20, батьків і представників громадськості 20. Термін їх повноважень становить 1 рік.

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

Загальні збори скликаються не менше одного разу на рік. Право скликати збори мають голова ради школи, учасники зборів (делегати конференції), якщо в це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, встановник.

4.8. Загальні збори:

- обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їхніх повноважень;

- заслуховують звіт директора і голови ради школи про їхню роботу, дають їй оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- затверджують основні напрями вдосконалення діяльності школи, розглядають інші найважливіші питання навчально-виховного процесу;
- приймають рішення про стимулювання праці директора, голови ради школи; у разі, коли директор не справляється зі своїми обов'язками, порушують клопотання перед засновником про його відповідність посаді.

4.9. У період між загальними зборами діє рада школи, яка у своїй діяльності керується Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Статутом школи.

4.10. До складу ради школи обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (вихованців) школи II-III ступенів, батьків і громадськості. Представники в раді і загальна її кількість визначаються загальними зборами школи.

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

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

4.12. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

4.13. Очолює раду школи голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

4.14. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, власника (засновника), а також членами ради.

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

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

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним голосом є голос голови ради.

4.18. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

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

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

4.20. Рада навчального закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо змін 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 контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим роботи школи;
- сприяє формуванню мережі класів школи, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи золотою медаллю "За високі досягнення у навчанні" або срібною медаллю "За досягнення у навчанні" та нагородження учнів похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";
- разом з педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, 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;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій (ярмарків, конкурсів тощо);
- 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;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

4.21. У школі за рішенням загальних зборів або ради школи можуть створюватися учнівський комітет, батьківський комітет, методичні об'єднання, комісії, асоціації тощо, положення про які розробляє і затверджує Міністерство освіти і науки.

4.22. Відповідно до пункту 65 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 964, у школі за рішенням загальних зборів може створюватися піклувальна рада.

4.23. У своїй діяльності піклувальна рада керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту" та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність навчальних закладів системи загальної освіти.

4.24. 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.

4.25. Основними завданнями піклувальної ради є:

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів (вихованців) у школі;
- сприяння зміцненню навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
- сприяння організації та проведенню заходів, спрямованих на охорону життя та здоров'я учасників навчально-виховного процесу;
- організація дозвілля (конкурси, вечори, спортивні змагання тощо) та оздоровлення учнів (вихованців), педагогічних працівників;
- сприяння створенню та раціональному використанню фонду загальнообов'язкового навчання;
- сприяння виконанню чинного законодавства щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- запобігання дитячій бездоглядності, сприяння працевлаштуванню випускників школи;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів (вихованців);
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів (вихованців) та школою;
- сприяння соціально-правовому захисту учасників навчально-виховного процесу.

4.26. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, поєднання інтересів особи, суспільства;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- законності, гласності.

4.27. Піклувальна рада формується у складі 7—15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

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

4.29. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

4.30. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

4.32. 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.

4.33. 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.

4.34. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менше ніж чотири рази на рік. 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.

4.35. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

4.36. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу школи, батьків, громадськості, їх виконання організується членами піклувальної ради.

4.37. Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника школи.

4.38. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника школи, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування школи;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази школи;
- сприяти стимулюванню творчої праці педагогічних працівників, учнів (вихованців);
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи школи, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку.

4.39. Збори трудового колективу є правомочними, якщо в них бере участь більше половини членів трудового колективу. Рішення приймається простою більшістю присутніх на зборах.

За потребою збори трудового колективу можуть скликатися його директором або за пропозицією не менше третини членів трудового колективу, засновником, відділом освіти, але не рідше одного разу на навчальний рік.

Збори трудового колективу:

- заслуховують звіт директора школи про його роботу, дають йому оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- вирішують у межах своїх повноважень питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності школи;
- вносять пропозиції щодо формування державної політики в галузі освіти;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- вирішують інші питання у межах своїх повноважень.

4.40. Учнівські збори школи (класу) – колективний орган учнівського самоврядування.

Основною структурною ланкою школи є клас – колектив учнів, що формується з метою виконання завдань школи на основі їхніх вікових або психофізичних особливостей, рівня розвитку.

Учнівські збори школи (класу)

- обирають органи учнівського самоврядування школи (класу);
- обговорюють питання організації навчання, діяльності і дозвілля учнівського колективу.

4.41. Батьківські збори школи (класу) – колективний орган батьківського самоврядування.

Батьківські збори школи (класу):

- обирають органи батьківського самоврядування;
- залучають батьків до участі в керівництві гуртками та іншими видами позакласної й позашкільної роботи;
- вносять на розгляд педагогічної ради, директора та його заступників пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу в класі, школі;
- запрошують педагога-вихователя, вчителів, представників державних органів управління, адміністрації школи для обговорення стану і перспектив роботи класу й школи, а також роз'яснення з окремих питань, що турбують батьків.

4.42. У школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

5. Матеріально-технічна база.

5.1. Майно школи складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в самостійному балансі школи.

5.2. Майно школи належить їй за правом оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і статуту та укладених нею угод.

5.3. Школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених законодавством. Збитки, задані школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу із дотриманням діючих нормативів база школи, крім класних приміщень, включає кімнати для уроків праці в початкових класах, навчальні кабінети, майстерні (слюсарна, токарна, домовоства, комбінована), а також спортивний, актовий і читальний зали, бібліотеку, архів, радіоцентр, медичний, лінгафонний кабінети, їдальню, теплицю, приміщення для адміністративно-господарського та навчально-виховного персоналу, робітників та службовців тощо.

5.6. Відповідно до рішення виконкому Червоноградської міської Ради від 24 грудня 1998р. №435 школі видано "Державний акт на право постійного користування землею", площа якої становить 3,2339 гектарів землі в межах згідно з планом землекористування і частка у спільному користуванні з СЗШ №9 площею 0,4484га. Землю надано у постійне користування для обслуговування будівель школи, початкової школи та підсобних приміщень.