



ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24. 02. 2023 р.

№ 131

Про затвердження Статуту спеціальної школи № 26 Дніпровського району м. Києва

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 221 «Про затвердження Положення про спеціальну школу та Положення про навчально-реабілітаційний центр» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 року № 1132), рішень Київської міської ради від 15 березня 2012 року №209/7546 «Про делегування повноважень виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям у сфері освіти», від 23 вересня 2021 року №2386/2427 «Про зміну найменування спеціальної школи – інтернату № 26 м.Києва» та з метою забезпечення права на освіту дітей з особливими освітніми потребами в загальноосвітньому просторі:

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Статут спеціальної школи № 26 Дніпровського району м.Києва (ідентифікаційний код 22875118) в новій редакції, що додається.
2. Директору спеціальної школи № 26 Дніпровського району м. Києва забезпечити державну реєстрацію Статуту в установленому порядку.
3. Забезпечити оприлюднення змісту цього розпорядження на офіційному вебсайті Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації Шевченко О. В.

Т.В.О.ГОЛОВИ



Павло БАБІЙ



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Дніпровської
районної в місті Києві державної
адміністрації від «*27*» *02*

2023

року № *131*

СТАТУТ
СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ № 26
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ
М. КИЄВА
(нова редакція)

ідентифікаційний код 22875118

місто Київ

2023

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спеціальна школа № 26 Дніпровського району м. Києва (надалі – Заклад) - заклад загальної середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти на рівнях початкової та базової середньої освіти, діє в результаті зміни найменування спеціальної школи-інтернату № 26 м. Києва відповідно до рішення Київської міської ради від 23 вересня 2021 року № 2386/2427 «Про зміну найменування спеціальної школи-інтернату № 26 м. Києва», є її правонаступником.

1.2. Спеціальна школа № 26 Дніпровського району м. Києва належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва, яку у відповідності до Закону України «Про місцеве самоврядування» представляє в особі представницького органу Київська міська рада (надалі за текстом – Власник), підпорядковується Власнику та віднесена до сфери управління Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.3. Найменування Закладу:

повне найменування: спеціальна школа № 26 Дніпровського району м. Києва;

скорочене найменування: СШ № 26 Дніпровського району м. Києва.

1.4. Місцезнаходження Закладу: 02125, місто Київ, бульвар Перова, 1.

1.5. Мовою освітнього процесу в Закладі є державна мова.

1.6. Спеціальна школа № 26 Дніпровського району м. Києва є юридичною особою, має ідентифікаційний код 22875118, печатку зі своїм найменуванням та кодом, штампи, бланки, може мати логотип, власну символіку, інші атрибути і діє на підставі цього Статуту. Заклад є бюджетною установою.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», «Про правовий режим воєнного стану», «Про засади функціонування української мови як державної», Положенням про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 6 березня 2019 р. №221 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1132), іншими актами законодавства та цим Статутом.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою діяльності Закладу є:

забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушенням інтелектуального розвитку (у тому числі розладом спектру аутизму), для здобуття ними освіти відповідного рівня з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

2.2. Головними завданнями Закладу є:

1) забезпечення здобуття учнями загальної середньої освіти на рівнях початкової та базової середньої освіти з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів відповідно до державних стандартів;

2) створення умов для здобуття освіти учнями шляхом належного кадрового, матеріально-технічного забезпечення, забезпечення універсального дизайну та/або розумного пристосування, що враховує індивідуальні потреби та можливості учнів;

3) забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу учнів;

4) надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) учням (вихованцям) та дітям, які не є учнями спеціальної школи;

5) забезпечення навчання учнів за допомогою найбільш прийнятних для них методів і способів спілкування в освітньому середовищі, які максимально сприяють засвоєнню знань і соціальному розвитку, використання в освітньому процесі допоміжних засобів для навчання, засобів альтернативної комунікації тощо;

6) викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) з урахуванням можливостей та потреб учнів способами, що є найбільш прийнятними для учнів спеціальної школи, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів), використання допоміжних засобів для навчання;

7) організація освітнього процесу, що ґрунтується на загальнолюдських цінностях, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків»;

8) засвоєння учнями норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя;

9) сприяння набуттю ключових компетентностей учнями;

10) формування компетентностей для подальшого самостійного життя, забезпечення розвитку природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення, соціалізації учнів;

11) сприяння всебічному розвитку учнів;

12) надання консультацій батькам (іншим законним представникам) учнів та їх активне залучення до освітнього процесу.

2.3. Діяльність Закладу будується на принципах:

недискримінації;

врахування багатоманітності людини;

ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників;

забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

гуманізму;

демократизму;

єдності навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії насильству за ознакою статі з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психологічного та інтелектуального розвитку дітей, їх особливих освітніх потреб.

2.4. Заклад несе відповідальність перед суспільством і державою за: безпечні умови освітньої діяльності, створення безпечного освітнього середовища;

дотримання державних стандартів освіти;

дотримання фінансової дисципліни, збереження матеріально-технічної бази.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ

3.1. Освітній процес у Закладі здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів.

Заклад забезпечує здобуття загальної середньої освіти на рівнях:

початкова освіта - 1-4 класи;

базова середня освіта - 5-11 класи.

3.2. Освітній процес для осіб з інтелектуальними порушеннями та в класах для учнів із складними порушеннями розвитку незалежно від особливостей контингенту учнів організовується за такими циклами відповідно до рівнів освіти:

перший цикл початкової освіти - адаптаційно-ігровий (перший і другий рік навчання);

другий цикл початкової освіти - основний (третій і четвертий рік навчання);

перший цикл базової середньої освіти - адаптаційний (п'ятий і шостий рік навчання);

другий цикл базової середньої освіти - базове предметне навчання (7-11 роки навчання).

3.3. Заклад розробляє та використовує в освітній діяльності освітню програму на кожному рівні освіти, на основі відповідної типової освітньої програми.

3.4. Освітня програма передбачає корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору.

Освітня програма Закладу схвалюється педагогічною радою та

затверджується директором Закладу.

Освітня програма має:

визначати (в обсязі не меншому, ніж встановлено відповідною типовою освітньою програмою) загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні загальної середньої освіти (у годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання;

містити навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковим для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами.

3.5. На основі визначеного в освітній програмі спеціальної школи навчального плану педагогічна рада погоджує, а його директор затверджує річний навчальний план (один або кілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.6. Забезпечується викладання навчальних предметів (інтегрованих курсів) способами, що є найбільш прийнятними для учнів відповідного віку, у тому числі шляхом адаптації/модифікації змісту навчальних предметів (інтегрованих курсів).

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

3.8. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться педагогічними працівниками, які мають відповідну педагогічну освіту в другій половині дня з урахуванням особливостей розвитку учнів. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття для дітей зі складними порушеннями розвитку проводяться протягом дня.

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

У разі відвідування учнем реабілітаційної установи індивідуальна освітня

траєкторія погоджується з індивідуальним планом реабілітації в такій установі.

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

3.10. Домашні завдання у першому циклі початкової школи (1-2 класи) не задаються. Письмові домашні завдання у другому циклі початкової школи (3-4 класи) не є обов'язковими.

Домашні завдання у 5-11 класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

3.11. Учні з легкими порушеннями інтелектуального розвитку, які здобули базову середню освіту, отримують документ про здобуття базової середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку, що є підставою для вступу до закладу професійної (професійно-технічної) освіти.

Учні з помірними порушеннями інтелектуального розвитку, які завершили повний курс навчання у Закладі, отримують відповідний документ про освіту для осіб з помірними порушеннями інтелектуального розвитку.

3.12. Заклад може мати у своєму складі пансіон та інші структурні підрозділи відповідно до законодавства.

Структурний підрозділ діє відповідно до установчих документів Закладу та на підставі положення про нього, затвердженого директором Закладу.

3.13. Заклад може мати у своєму складі філії. Філії, територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, не мають статусу юридичної особи та діють на підставі положення, розробленого на основі Типового положення про філію закладу освіти, затвердженого наказом МОН від 6 грудня 2017 р. № 1568.

3.14. У закладі можуть створюватися окремі класи для осіб:

із складними порушеннями розвитку (у тому числі ті, які мають два та більше порушень) за умови, що одне з наявних порушень відповідає порушенням основного контингенту учнів;

із розладами аутичного спектра, у тому числі не пов'язаними з інтелектуальними порушеннями;

класи для учнів з легкими порушеннями інтелектуального розвитку, класи для учнів з помірними порушеннями інтелектуального розвитку. У разі недостатньої кількості учнів та за умови забезпечення індивідуального підходу в один клас можуть бути зараховані учні з легкими та помірними порушеннями інтелектуального розвитку.

3.15. Заклад працює цілодобово (при наявності пансіону) за п'ятиденним тижнем навчання.

3.16. Освітній процес є вільним від втручання політичних партій та інших об'єднань громадян і ґрунтується на засадах державної політики у сфері освіти,

з урахуванням потреб та інтересів учня.

3.17. До одного класу спеціальної школи можуть зараховуватися учні різного віку за умови, якщо їх різниця у віці становить не більше двох років. Для учнів початкових класів можуть бути створені з'єднані класи початкової школи (класи-комплекти), які діють відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи, затвердженого наказом МОН від 5 серпня 2016 р. № 944.

3.18. Для виконання освітньої програми, у тому числі її корекційно-розвиткового складника, отримання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) у спеціальній школі створюються групи подовженого дня для учнів одного або різних років навчання з урахуванням особливостей розвитку, гранична наповнюваність яких не може перевищувати наповнюваність класів.

Для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) в спеціальній школі можуть створюватися міжкласні групи.

3.19. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у спеціальній школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими наказом МОН від 20 лютого 2002 р. № 128 «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах».

3.20. Кількість класів, міжкласних груп та груп подовженого дня затверджується наказом директора спеціальної школи на навчальний рік за погодженням із Власником або уповноваженим органом.

3.21. Зарахування учнів Закладу, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюється відповідно до Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти, затвердженого наказом МОН від 1 серпня 2018 р. № 831.

У разі наявності пансіону поселення учнів до пансіону, проживання та утримання в ньому здійснюється відповідно до Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

Учні відповідно до наявних порушень їх розвитку розподіляються між класами (групами) наказом директора спеціальної школи на навчальний рік.

3.22. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою спеціальної школи у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей

регіону тощо.

3.23. Тривалість канікул у Закладі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.24. Розклад уроків, психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять складається з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, затверджується директором Закладу і не може призводити до перевантаження учнів.

3.25. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5-13 класах - 45 хвилин. Періодичність проведення перерв під час уроків (комплекс вправ з рухової активності) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації освітнього процесу та харчування.

3.26. У Закладі створюються групи подовженого дня з метою:
виконання освітньої програми спеціальної школи, що містить корекційно-розвитковий та виховний складники;
організації навчальної, виховної та пізнавальної діяльності учнів;
забезпечення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги);

надання кваліфікованої допомоги учням у підготовці до уроків і виконанні домашніх завдань;

формування в учнів ключових компетентностей, необхідних для подальшого самостійного життя;

забезпечення виконання індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за наявності);
організації дозвілля учнів.

3.27. Освітній процес у групах подовженого дня організовується з урахуванням освітньої програми спеціальної школи вихователями.

3.28. У Закладі повинні бути створені умови для організації денного відпочинку (сну) в групі подовженого дня для учнів першого класу та інших учнів, які цього потребують.

3.29. Режим роботи групи подовженого дня та організація освітнього процесу в ній повинні відповідати державним санітарним нормам.

Режим роботи групи подовженого дня повинен передбачати:

психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові заняття;

виконання домашніх завдань (за наявності);

організацію прийому їжі тривалістю не менш як 30 хвилин;

прогулянки на відкритому повітрі;

проведення виховних та культурно-просвітницьких заходів;

проведення спортивно-оздоровчих занять;

денний відпочинок (сон) для учнів першого класу та учнів, які цього потребують.

3.30. Учні Закладу можуть перебувати в групі подовженого дня не більше

шести годин на день.

На підставі заяви одного з батьків (іншого законного представника) уповноваженим ним особам дозволяється забирати учнів в будь-який час. Для таких учнів повинно бути забезпечено надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) з метою виконання індивідуальної програми розвитку.

3.31. У спеціальній школі спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу створюється безпечне освітнє середовище відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», єдність навчання, виховання і розвитку учнів.

Для всебічного розвитку учнів (вихованців) з урахуванням їх індивідуальних особливостей створюються відповідно до законодавства гуртки за інтересами, спортивні секції, до освітнього процесу залучаються заклади позашкільної освіти.

3.32. Батьки (інші законні представники) чи учні (у разі досягнення повноліття) можуть обирати форму здобуття освіти відповідно до індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів учня.

Організація навчання за індивідуальною формою здобуття освіти (педагогічним патронажем) здійснюється відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН від 12 січня 2016 р. № 8.

У разі здобуття освіти за формою педагогічного патронажу для учнів в обов'язковому порядку складається індивідуальний навчальний план.

Організація навчання за дистанційною формою здобуття освіти в спеціальній школі здійснюється відповідно до Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом МОН від 25 квітня 2013 р. № 466, з урахуванням особливих освітніх потреб, психофізичних особливостей та стану здоров'я учнів.

3.33. У разі здобуття освіти за індивідуальною чи дистанційною формою спеціальна школа забезпечує створення умов для отримання учнями психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги) та участі учнів у заходах спеціальної школи.

3.34. Учні Закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, у порядку, встановленому законодавством. Учні віком до 14 років забезпечуються медичним обслуговуванням за згодою одного з батьків (інших законних представників).

3.35. Психологічне забезпечення освітнього процесу в Закладі здійснюється практичними психологами, соціально-педагогічний патронаж - соціальними педагогами.

3.36. Оцінювання результатів навчання учнів Закладу здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності). За потреби здійснюється адаптація/модифікація проведення процедури оцінювання з урахуванням

особливостей учнів.

3.37. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Учні спеціальної школи можуть бути звільнені від проходження атестації за заявою одного з батьків (інших законних представників) відповідно до законодавства.

3.38. Облік оцінювання результатів навчання учнів протягом навчального року ведеться в класних журналах. Результати навчання за рік зазначаються в особових справах учнів.

3.39. Учні, які завершили здобуття певного рівня загальної середньої освіти, отримують відповідний документ про освіту в установленому законодавством порядку.

IV. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад має право:

самостійно здійснювати діяльність у межах компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом;

самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями розвитку;

визначати форми та засоби організації освітнього процесу;

визначати потреби в матеріальних ресурсах;

визначати шкільний компонент змісту освіти, розробляти і впроваджувати власні програми, освітні та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів;

спільно з закладами вищої освіти, їх кафедрами або філіями, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;

направляти працівників на всеукраїнські, міжнародні конференції, з'їзди та наради з актуальних проблем безперервної освіти, у службові відрядження в установленому законом порядку;

отримувати благодійну допомогу від юридичних та фізичних осіб згідно з чинним законодавством України;

за погодженням із Власником (уповноваженим ним органом) укладати договори про співробітництво з підприємствами, установами й організаціями, а також з фізичними особами в Україні та за її межами для виконання статутних завдань відповідно до чинного законодавства України і цього Статуту;

виходячи з ефективності та якості праці, визначати порядок і розміри доплат, надбавок, премій працівникам, інших виплат стимулюючого характеру в межах власного кошторису, згідно з чинними нормативно-правовими актами;

запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі іноземних, на договірних (контрактних) умовах;

укладати договори з висококваліфікованими викладачами та фахівцями на проведення занять з основних курсів, спецкурсів, окремих лекцій та інших форм навчання;

користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством України для закладів освіти;

надавати платні послуги, передбачені чинним законодавством України.

4.2. Обов'язки Закладу:

забезпечувати здобуття освіти учнями відповідно державних стандартів загальної середньої освіти;

мати кабінети з обладнанням та засобами для надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг відповідно до особливостей контингенту учнів та напряму (профілю) діяльності спеціальної школи;

забезпечувати реалізацію корекційно-розвиткового складника освітньої програми та надавати психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу);

створювати групи подовженого дня для виконання освітньої програми спеціальної школи;

використовувати систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів відповідно до Положення про систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів, затвердженого наказом МОН від 2 листопада 2020 р. № 1353.

4.3. Харчування в Закладі здійснюється відповідно до норм та порядку організації харчування учнів у закладах освіти, визначених законодавством.

Харчування організовується з перервами 3,5-4 години між прийомами їжі: п'ятиразове (сніданок, другий сніданок, обід, підвечірок, вечеря) - для учнів, які проживають у пансіоні;

триразове (другий сніданок, обід, підвечірок) - для учнів, які навчаються в Закладі та перебувають у групі подовженого дня.

За потреби відповідно до структури навчального дня та за погодженням із Власником або уповноваженим органом директор спеціальної школи може встановити для учнів, які навчаються в Закладі та перебувають у групі подовженого дня, інший режим харчування, зокрема чотириразовий (другий сніданок, обід, підвечірок, вечеря) із забезпеченням перерв між прийомами їжі не більше 3-4 годин.

V. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ НА ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ, НАДЗВИЧАЙНОЇ СИТУАЦІЇ АБО НАДЗВИЧАЙНОГО СТАНУ (ОСОБЛИВОГО ПЕРІОДУ)

5.1. Заклад може зараховувати дітей з особливими освітніми потребами незалежно від категорії (типу) їх особливих освітніх потреб (труднощів) та дітей, які не мають особливих освітніх потреб, і додатково створювати для них класи, зокрема, змішані та інклюзивні.

Гранична наповнюваність змішаних класів не може перевищувати восьми осіб. Для кожного учня, який здобуває освіту у змішаному класі, розробляється індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план, що враховують індивідуальні особливості розвитку та категорію (тип) його особливих освітніх потреб (труднощів).

5.2. Організація освітнього процесу в інклюзивних класах здійснюється згідно з Порядком організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 957. Для досягнення учнями, які не мають особливих освітніх потреб, що навчаються в інклюзивних класах, результатів навчання, визначених державними стандартами, директор закладу затверджує річний навчальний план без корекційно-розвиткового складника.

Учні змішаних та інклюзивних класів посиляються до пансіону відповідно до Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1131.

Протягом одного року з дня припинення або скасування воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) зазначені класи (крім інклюзивних) припиняють свою діяльність з подальшим забезпеченням продовження здобуття освіти учнями з особливими освітніми потребами з урахуванням положень цього Статуту в цьому ж закладі освіти або переводяться до іншого закладу освіти.

Змішані та інклюзивні класи утворюються в межах існуючої штатної чисельності педагогічних працівників Закладу шляхом внутрішнього перерозподілу педагогічного навантаження та в межах наявного фонду оплати праці.

5.3. На період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) гранична наповнюваність класів може бути збільшена відповідно до рішення директора Закладу з урахуванням санітарних норм розміщення в класі дітей.

5.4. На період воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану (особливого періоду) Заклад може забезпечувати надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових та реабілітаційних послуг (допомоги) змінному контингенту з особливими освітніми потребами - особам до 18 років, які не здобувають освіту в Закладі, але можуть отримувати у ній психолого-педагогічні, корекційно-розвиткові та реабілітаційні послуги (допомогу), в межах штатної чисельності педагогічних працівників Закладу.

Для надання послуг (допомоги) змінному контингенту з особливими освітніми потребами до Закладу можуть надаватися копії документів, що

посвідчують особу дитини, висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку особи або пред'являтися електронні відображення документів з використанням мобільного додатка Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Дія).

Облік змінного контингенту з особливими освітніми потребами ведеться директором спеціальної школи (або уповноваженою ним особою) через систему автоматизації роботи інклюзивно-ресурсних центрів або іншими доступними засобами.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

6.1. Система управління, права та обов'язки Закладу, порядок прийняття ним рішень визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами чинного законодавства України.

6.2. Безпосереднє управління Законом здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Власником або уповноваженим ним органом відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів та Статуту.

6.3. Строк перебування на посаді директора Закладу визначається Законом України «Про повну загальну середню освіту».

6.4. Директор має право:

діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти Заклад у відносинах з іншими особами, в судах (самопредставництво), органах державної влади та місцевого самоврядування;

підписувати документи з питань освітньої та іншої діяльності в межах наданої законодавством автономії;

приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором (контрактом);

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

6.5. Директор Закладу зобов'язаний:

виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

затверджувати режим роботи Закладу відповідно до особливостей організації освітнього процесу з урахуванням психофізичних особливостей учнів, вимог санітарного законодавства, забезпечення реалізації корекційно-розвиткового складника освітньої програми, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги);

затверджувати розклад уроків, психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять, що складається з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства з урахуванням індивідуальних особливостей учнів і не може призводити до перевантаження учнів;

організувати роботу з персональними даними учнів Закладу та визначати працівника, відповідального за внесення інформації до системи автоматизованої роботи інклюзивно-ресурсних центрів, відповідно до наказу МОН від 2 листопада 2020 р. № 1353; розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

організувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

організувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;

створювати в закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог протипожежної безпеки ;

організувати харчування та медичне обслуговування учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема, шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог чинного законодавства України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

організувати документообіг відповідно до законодавства;
 проводити роботу, спрямовану на запобігання та протидію булінгу, забезпечувати оприлюднення на вебсайті закладу, дошках оголошень здобувачів освіти в закладі освіти, процедуру подання учасниками освітнього процесу заяв про випадки булінгу (цькування) (форму заяви, примірний зміст, терміни та процедуру розгляду відповідно до законодавства), порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування; налагоджувати роботу психологічної служби, формування вмінь і навичок щодо виявлення, протидії та попередження булінгу (цькування); проводити моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища; забезпечувати виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором.

6.6. Відповідно до затвердженого штатного розпису директор Закладу має заступників з навчально-виховної та адміністративно-господарської роботи. Заступники директора призначаються на посаду і звільняються з посади директором відповідно до чинного законодавства України.

6.7. Колегіальним органом управління є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України “Про повну загальну середню освіту” та цим Статутом.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

6.8. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;

схвалює освітню програму Закладу та оцінює результативність її виконання;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

розглядає питання щодо вдосконалення й методичного забезпечення освітнього процесу;

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

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи та затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або здійснюють освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

схвалює Правила внутрішнього розпорядку, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

приймає рішення про структуру навчального року та тривалість канікул;

розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі у науково-експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

ухвалює рішення стосовно відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим статутом Закладу до її повноважень.

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

6.10. Засідання педагогічної ради проводяться у разі потреби, але не

рідше, ніж чотири рази на рік.

Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

6.11. Повноваження трудового колективу Закладу визначаються чинним законодавством України.

6.12. У Закладі можуть діяти:

органи самоврядування працівників Закладу;

органи самоврядування учнів;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.13. Повноваження трудового колективу Закладу представляє профспілковий комітет або інший уповноважений трудовим колективом орган чи особа.

6.14. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) її колективу, що скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності) в порядку, визначеному законодавством та Статутом.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) трудового колективу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу не пізніше, ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори колективу заслуховують звіт директора про здійснення управління Закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності.

6.15. Органи громадського самоврядування Закладу мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та Статутом.

6.16. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

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

Учнівське самоврядування може діяти на рівні класу та структурного підрозділу закладу освіти.

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть мати різноманітні форми і назви.

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

6.17. Органи учнівського самоврядування мають право:

брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та

харчування;

проводити за погодженням з директором організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення;

брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;

вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;

через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

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

6.19. За рішенням Власника (уповноваженого ним органу) в Закладі може створюватися наглядова (підкувальна) рада Закладу. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами.

6.20. Наглядова (підкувальна) рада Закладу сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії Закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

6.21. Члени наглядової (підкувальної) ради Закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

6.22. До складу наглядової (підкувальної) ради Закладу не можуть входити учні та працівники Закладу.

6.23. У Закладі можуть функціонувати методичні комісії.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ

7.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

учні;

педагогічні працівники;

інші працівники закладу освіти;

батьки учнів;

асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 цього Закону).

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів,

конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням директора Закладу. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор.

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

7.2. Здобувачі освіти (учні, вихованці) Закладу мають право на:

індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

безпечні та нешкідливі умови навчання;

повагу людської гідності;

захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

користування бібліотекою, інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому чинним законодавством та цим Статутом;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

участь в учнівському самоврядуванні;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

7.3. Здобувачі освіти (учні, вихованці) Закладу зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я

оточуючих, докільля;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку Закладу;

повідомляти про факти булінгу (цькування), свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

7.3. Педагогічними працівниками Закладу є директор, заступники директора, вчителі, викладачі, методисти (за наявності), інші особи, які працюють на посадах педагогічних працівників.

Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується директором відповідно до вимог законодавства.

7.4. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється директором відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту». Оплата праці здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження та інших видів діяльності, передбачених освітнім процесом.

7.5. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, зокрема у класах для учнів із складними порушеннями розвитку, за умови граничного наповнення класів - у класах для учнів з помірними порушеннями інтелектуального розвитку, із розладами аутичного спектра забезпечує асистент вчителя та/або асистент вихователя групи подовженого дня, педагогічне навантаження яких на одну ставку становить 25 годин на тиждень.

7.6. Педагогічні працівники мають право на:

академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

педагогічну ініціативу;

розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

користування бібліотекою, інфраструктурою закладу відповідно до вимог чинного законодавства;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
захист професійної честі та гідності;
індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;

безпечні і нешкідливі умови праці;
участь у громадському самоврядуванні закладу;
участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

7.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

дотримуватися педагогічної етики;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;

повідомляти керівництво про факти булінгу (цькування) стосовно

здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

7.8. Батьки здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладу освіти з питань освіти;

обирати заклад, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

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

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

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

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

подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

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

7.9. Батьки або інші законні представники здобувачів освіти зобов'язані:

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

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

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними

групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

VIII. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНСИЛІУМ ЗАКЛАДУ

8.1. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня у Закладі функціонує психолого-педагогічний консиліум (далі – ППК), який створюється наказом директора із затвердженням персонального складу.

8.2. До складу ППК входять заступник директора Закладу з навчально-виховної роботи, лікар, учитель-логопед, практичний психолог, соціальний педагог, інші педагогічні працівники (у тому числі вчитель початкових класів, учитель фізичної культури, адаптивної фізкультури, лікувальної фізкультури – за потреби тощо). На першому засіданні ППК обирається секретар консиліуму.

8.3. На засідання ППК можуть запрошуватися:

представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташований Заклад;

фахівець із соціальної роботи (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах);

спеціаліст служби у справах дітей (з питань визначення індивідуальної освітньої траєкторії дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування);

представники громадських організацій, які сприяють реалізації та захисту прав дітей з особливими освітніми потребами.

8.4. Основними функціями ППК є:

1) забезпечення реалізації державних стандартів у Закладі;

2) забезпечення психолого-педагогічного супроводу учнів (вихованців) Закладу;

3) поглиблене вивчення стану здоров'я та розвитку учнів (вихованців) Закладу, складення індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану (за потреби);

4) проведення моніторингу динаміки розвитку учнів (вихованців) та результатів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг (допомоги);

5) розроблення рекомендацій щодо особливостей організації освітнього процесу відповідно до особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців), а також визначення індивідуальної освітньої траєкторії;

6) визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня та державних стандартів повної загальної середньої освіти;

7) надання консультаційної допомоги батькам (іншим законним представникам) учнів (вихованців) або дітей, які отримують психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги (допомогу) в Закладі;

8) надання за запитом консультаційної допомоги з питань організації навчання осіб з особливими освітніми потребами, що здобувають освіту в інклюзивних та спеціальних класах (групах) закладів дошкільної та загальної середньої освіти.

8.5. Засідання ППК проводяться відповідно до річного плану роботи Закладу.

Плановий консилиум вирішує такі завдання:

визначення шляхів психолого-педагогічного супроводу учня;

вироблення погоджених рішень за визначенням освітнього і корекційно-розвиткового маршруту;

проведення динамічної оцінки стану дитини й корекцію раніше наміченої програми;

визначення інших напрямів діяльності усіх суб'єктів психолого-педагогічного супроводу стосовно учня чи групи учнів.

Позапланові консилиуми збираються за запитом фахівця, педагога, батьків та вирішують такі завдання:

вживання екстрених заходів щодо обставин, які виявилися, вирішення питання про безпечне перебування дитини в Закладі на час гострої симптоматики тощо;

вирішення питання про зміну корекційно-розвиткового маршруту тощо.

8.6. Рішення ППК фіксуються в протоколі засідання та ухвалюються простою більшістю голосів членів консилиуму. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови ППК.

8.7. Засідання ППК проводяться у разі потреби, але не рідше ніж двічі на рік.

8.8. Для прийняття рішення щодо індивідуальної освітньої траєкторії учня залучаються його батьки (інші законні представники).

8.9. Психологічне забезпечення освітнього процесу здійснюється практичними психологами, соціально-педагогічний патронаж – соціальними педагогами.

ІХ. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ ЗАКЛАДУ

9.1. Оцінювання результатів навчання учнів здійснюється відповідно до загальних критеріїв оцінювання та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності), правил і процедури оцінювання, затверджених педагогічною радою Закладу.

За потреби здійснюється адаптація/модифікація проведення процедури оцінювання з урахуванням особливостей учнів.

9.2. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, здійснюється відповідно до вимог державних стандартів шляхом підсумкового оцінювання результатів навчання учнів.

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

9.4. Учні з інтелектуальними порушеннями звільнені від проходження атестації відповідно до законодавства.

X. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Закладу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства та цим Статутом.

10.2. Будівлі, споруди і приміщення Закладу повинні відповідати вимогам доступності з метою забезпечення безбар'єрності, доступності та інклюзії. У разі потреби забезпечується розумне пристосування з метою повноцінного включення учнів (вихованців) в освітній процес.

У разі потреби в Закладі пансіону умови проживання та утримання учнів повинні відповідати Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти, затвердженому Кабінетом Міністрів України, та положенню про пансіон, затвердженому директором спеціальної школи.

10.3. Заклад користується земельною ділянкою та має закріплене приміщення за адресою: бульвар Перова, 1, місто Київ, а також обладнання для організації освітнього процесу.

У Закладі є навчальний корпус з обладнаними кабінетами, класами, лабораторіями, залами, майстернями, бібліотекою, спортивним залом та/чи майданчиком, ресурсними кімнатами та іншими приміщеннями.

10.4. Для проведення психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових занять у Закладі можуть облаштовуватися та забезпечуються обладнанням:

- 1) кабінет практичного психолога;
- 2) кабінет соціального педагога;
- 3) логопедичний кабінет;
- 4) кабінет для проведення групових занять з ритміки (логоритміки);
- 5) кабінет лікувальної фізкультури;
- 6) кімнати для психологічного розвантаження;
- 7) ресурсна кімната або кабінет соціально-побутового орієнтування;
- 8) навчально-виробничі майстерні для організації трудового навчання та технологій;
- 9) кабінет трудового (предметно-практичного) навчання для учнів початкової школи;

10) кабінет для індивідуальних та групових занять з розвитку слухо-зоро-тактильного сприймання та формування вимови.

10.5. За наявності необхідного обладнання та фахівців відповідно до контингенту учнів (вихованців) та напряму (профілю) діяльності можуть створюватися:

- 1) процедурний кабінет;
- 2) кабінет фізіотерапії;
- 3) офтальмологічний кабінет із затемненою кімнатою;
- 4) кабінет плеоптичного (плеопто-ортоптичного) лікування;
- 5) кабінет для занять з розвитку зорового сприймання;
- 6) кабінет дитячого психіатра (невролога), ортопеда;
- 7) масажний кабінет;
- 8) кабінети корекційно-відновлювальної сурдопедагогічної реабілітації для проведення індивідуальних та групових занять з розвитку слухового, слухо-зоро-тактильного сприймання мовлення та формування вимови;
- 9) кабінети корекційно-відновлювальної сурдопедагогічної реабілітації, які обладнані слухомовними тренажерами та відповідним програмним забезпеченням;
- 10) кабінети для корекції та розвитку психофізичних функцій (використання елементів: кінезіотерапії, анімалотерапії (іпо-, каніс-, феліно-, орніто-), арт-терапії (ізо-, драмо-, казко-, музико-, кіно-, піско-, ігро-, мульт-, фото-, кольоро-, пластилінової, танцювальної терапії, психогімнастики), працетерапії, ерготерапії, ароматерапії, Монтессорі-терапії тощо);
- 11) інші кабінети для здійснення логопедичної, психологічної, педагогічної корекції, соціальної адаптації.

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

та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей, гурткової, секційної роботи, технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення відповідно до встановлених норм та Порядку забезпечення допоміжними засобами для навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах освіти, затверджених постановою Кабінетом Міністрів України від 9 грудня 2020 р. № 1289.

10.7. Заклад володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства.

10.8. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства.

Заклад є бюджетною установою, видатки на яку здійснюються в установленому законодавством порядку за рахунок:

освітньої субвенції з державного бюджету:

бюджету міста Києва;

додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

10.9. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

кошти, одержані за надання додаткових освітніх та інших платних послуг; благодійні внески, гранти, дарунки, інші надходження, одержані від юридичних та фізичних осіб в установленому законодавством порядку.

Заклад має право надавати платні послуги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності».

10.10. Надходження, отримані спеціальною школою за надання платних послуг та за рахунок інших додаткових джерел фінансування, в установленому законодавством порядку використовуються для забезпечення діяльності Закладу, передбаченої Статутом.

10.11. Вимоги до бухгалтерського обліку та звітності Закладу визначаються законодавством.

Бухгалтерський облік Закладу здійснюється централізованою бухгалтерією Управління освіти Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації.

10.12. Державний контроль у сфері освіти здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

11.1. Заклад може здійснювати міжнародне співробітництво в сфері загальної середньої освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», міжнародних договорів, ратифікованих Україною у відповідному порядку.

11.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освіти, закладами освіти і

культури, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн в установленому законодавством порядку.

11.3. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

ХІІ. ПРИПИНЕННЯ ЗАКЛАДУ

12.1. Заклад припиняється в результаті його реорганізації або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію приймається засновником. Припинення діяльності здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

12.2. У разі припинення Закладу його активи, майно передаються іншому закладу освіти, неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету.

12.3. У разі припинення працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав і інтересів відповідно до законодавства України про працю.

12.4. Заклад вважається таким, що припинився з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про його припинення.

ХІІІ. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.

13.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться відповідно до чинного законодавства України у тому ж порядку, в якому він був затверджений.

Начальник управління освіти
Дніпровської районної в місті Києві
державної адміністрації

Директор

Наталія ІВАНІНА

Ольга ПАВЛЮЧЕНКО