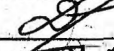


ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальника управління освіти
департаменту гуманітарної
політики Львівської міської ради

 З. Довганик
Наказ № 58 від 03.10. 2018р.

СТАТУТ

**середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 55 м. Львова
що знаходиться у комунальній власності
Львівської міської ради
(нова редакція)**


ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти
Галицького та Франківського районів
управління освіти
департаменту гуманітарної політики
Львівської міської ради


Л. Васюта

ПРИЙНЯТО

на загальних зборах трудового колективу
середньої загальноосвітньої школи № 55
протокол № 03 від 01.10 2018 р.

Голова зборів  І. Галушко



Львів 2018

I. Загальна частина

1.1. Середня загальноосвітня школа I-III ступенів № 55 м. Львова - загальноосвітній навчальний заклад, заснований у 1891 році та знаходиться у комунальній власності Львівської міської ради.

1.2. . Середня загальноосвітня школа I-III ступенів № 55 м. Львова, що знаходиться у комунальній власності Львівської міської ради.

Скорочене найменування - СЗШ № 55 м. Львова.

1.3. Юридична адреса середньої загальноосвітньої школи I-III ступенів № 55 м. Львова: 79013, м. Львів, вул. Ст. Бандери, 91, № тел.: (032) 237-46-69, (032) 238-98-19, 238-56-59.

E-mail: school_55@ukr.net

1.4. СЗШ № 55 (далі — школа) є юридичною особою, що має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, гербову печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, ідентифікаційний код.

1.5. Засновник школи - Львівська міська рада, уповноважений орган - управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради, який делегує повноваження відділу освіти Галицького та Франківського районів управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради (надалі - відділ освіти).

1.6. У результаті проведення реорганізації шляхом приєднання, Середня загальноосвітня школа I-III ступенів № 55 м. Львова є правонаступником Вечірньої (змінної) середньої загальноосвітньої школи № 17 та правонаступником Вечірньої (змінної) середньої загальноосвітньої школи № 19.

1.7. Головною метою школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти, в тому числі з відривом та без відриву від виробництва.

1.8. Головними завданнями школи є:

- ◆ забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- ◆ виховання громадянина України; шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- ◆ формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- ◆ виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- ◆ розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- ◆ реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- ◆ виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- ◆ створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про вечірню (змінну) школу, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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

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

- ◆ безпечні умови освітньої діяльності;
- ◆ дотриманням державних стандартів освіти;
- ◆ дотриманням договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- ◆ дотриманням фінансової дисципліни.

1.12. У Школі навчальний процес проводиться українською мовою, вивчається англійська мова, можливе вивчення німецької та польської мов, і запроваджено поглиблене вивчення інформатики.

1.13. Школа має право:

- ◆ проходити в установленому порядку державну атестацію;
- ◆ визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із відділом освіти;
- ◆ визначати варіативну складову робочого навчального плану;
- ◆ в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- ◆ спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- ◆ використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- ◆ бути власником і розпорядником закріпленого нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- ◆ отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- ◆ залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- ◆ розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- ◆ здійснювати міжнародні зв'язки.

1.14. У школі створюються та функціонують:

- психологічна служба;
- методична рада школи;
- методичні об'єднання вчителів–предметників;
- творчі групи вчителів, що створюються з метою розробки та впровадження інновацій – використання освітнього моніторингу у навчальному процесі та управлінні школою, рейтингової системи оцінювання, впровадження новітніх педагогічних технологій;
- учнівські та вчительські громадські організації;
- клуби, гуртки та секції за інтересами.

Структура методичної роботи затверджується директором школи.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються дитячим поліклінічним відділенням комунальної 5-ої міської клінічної лікарні.

1.16. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. Зарахування учнів до навчального закладу та їх відрахування

2.1. Зарахування учнів до школи здійснюється на підставі наказу директора та заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. При переході до іншого навчального закладу в межах міста, батьки, або особи, які їх замінюють, подають заяву із вказуванням причини переходу та довідку з наступного місця навчання. При переході в інший навчальний заклад за межами міста, батьки, або особи, які їх замінюють, подають заяву із вказуванням причини переходу та зобов'язуються надіслати довідку про продовження навчання дитини.

Контингент учнів, які навчаються на вечірній та заочній формі навчання, встановлюється двічі на рік на початок кожного навчального семестру і затверджується директором школи.

2.2. У школі першого ступеня навчання для учнів 1 – 4 класів за бажанням батьків учнів або осіб, які їх замінюють, створюються групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування із них здійснюється на підставі наказу директора школи та

заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Робота груп продовженого дня визначається режимом роботи Школи.

III. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Школа планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Школи, визначаються перспективи її розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою Школи.

3.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

Робочий навчальний план Школи погоджується педагогічною радою Школи і затверджується відповідним органом управління освітою.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

3.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники школи самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф МОН України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

3.4. Школа здійснює навчально-виховний процес:

- за денною формою навчання;
- за вечірньою формою навчання;
- за заочною формою навчання;
- школа може надавати право і створювати умови для дистанційного навчання,

індивідуального та інклюзивного навчання, складання атестації екстерном відповідно до Положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.4. Структура навчального року, а також тижневе навантаження на учнів встановлюються школою в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом та погоджується відповідно з відділом освіти та відповідними органами Держсанепідемслужби України.

Навчальний рік розпочинається першого вересня у День знань і закінчується не пізніше першого липня наступного року, включаючи проведення навчальних екскурсій, навчальної практики, підсумкового оцінювання та проведення ДПА.

Навчальний рік поділяється на два семестри, тривалість яких встановлює МОН України.

3.5. Забороняється відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності (крім випадків, передбачених законодавством України).

3.6. За погодженням з відділом освіти, з урахуванням місцевих умов, запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше як 30 календарних днів.

3.7. Тривалість уроків у Школі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - дванадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.8. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою школи і затверджується директором.

Тижневий режим роботи школи затверджується розкладом навчальних занять.

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

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

IV. Оцінювання навчальних досягнень учнів

4.1. Визначення рівня досягнень учнів у навчанні у школі здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради навчального закладу може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

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

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються навчальні досягнення учнів за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджується МОН. Результати семестрового, річного оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником, підсумкового оцінювання – головою атестаційної комісії і заносяться до особових справ учнів.

4.3. Порядок переведення і випуск учнів зі школи визначається чинною Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом МОН України.

4.4. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України та зареєстрованого Міністерством юстиції України.

4.5. Учням, які закінчили певний ступінь навчання, видається відповідний документ про освіту:

- ♦ по закінченні початкової школи – таблиць успішності;
- ♦ по закінченні основної школи – свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- ♦ по закінченні старшої школи – атестат про повну загальну середню освіту.

4.6. За успіхи у навчанні школа може встановлювати для учнів різні форми морального (подяка директора школи, Похвальний лист, Похвальна грамота, свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою, Срібна медаль «За досягнення у навчанні», Золота медаль «За особливі досягнення у навчанні») і матеріального заохочення.

Учням дев'ятих – одинадцятих (дванадцятих) класів, які не атестовані хоча б з одного предмету, видається таблиць успішності. Продовження навчання таких учнів для отримання документа про освіту може проводитися екстернатом

V. Виховний процес у школі

5.1. Виховання учнів у школі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

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

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

5.4. Дисципліна у школі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. Учасники навчально-виховного процесу

6.1. Учасниками навчально-виховного процесу у школі є:

- ◆ учні;
- ◆ керівники;
- ◆ педагогічні працівники;
- ◆ психолог, бібліотекар, соціальний педагог;
- ◆ інші спеціалісти;
- ◆ батьки або особи, які їх замінюють.

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

6.3. Учні мають право:

- ◆ на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- ◆ на переатестацію з навчальних предметів;
- ◆ на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою навчального закладу;
- ◆ на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- ◆ на участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
- ◆ брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації навчально-виховного процесу, дозвілля учнів;
- ◆ брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- ◆ на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- ◆ на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

6.4. Учні зобов'язані:

- ◆ оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- ◆ дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку;
- ◆ бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- ◆ дотримуватися вимог чинного законодавства України, моральних, етичних норм;
- ◆ брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством України;
- ◆ дотримуватися правил особистої гігієни.

6.5. Педагогічними працівниками школи можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюючи педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

6.7. Педагогічні працівники мають право на:

- ◆ захист професійної честі, гідності;
- ◆ самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- ◆ проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- ◆ виявлення педагогічної ініціативи;
- ◆ атестацію черговою й позачерговою, з метою встановлення відповідної кваліфікаційної

категорії, присвоєння педагогічного звання відповідно до чинного законодавства;

- ♦ участь у роботі органів громадського самоврядування школи;
- ♦ підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- ♦ отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку визначеному

законодавством України;

♦ на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

- ♦ захищати свої права не порушуючи чинного законодавства.

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

6.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- ♦ забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- ♦ сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- ♦ сприяти зростанню іміджу школи;
- ♦ настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- ♦ виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань українського народу;
- ♦ 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, тютюну, іншим шкідливим звичкам;
- ♦ постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут школи, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- ♦ виконувати накази і розпорядження директора школи, його заступників, органів управління освітою;
- ♦ брати участь у роботі педагогічної ради;
- ♦ брати участь у роботі творчих груп.

6.9. У школі обов'язково проводиться атестація керівника та педагогічних працівників.

Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до чинного Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого МОН України.

6.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку школи, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- ♦ обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- ♦ звертатись до органів управління освітою, директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- ♦ брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
- ♦ на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах;

6.12. 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 за будь-якою формою навчання;
- 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 національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини, людини похилого віку;
- виховувати у дітей любов і повагу до школи, вчителів, батьків, старших.

6.13. Представники громадськості мають право:
обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у школі;
керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню школи;
проводити консультації для педагогічних працівників;
брати участь в організації навчально-виховного процесу;
брати участь в покращенні харчування учнів.

6.14. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту школи, виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

6.15. У школі можуть створюватися учнівські, вчительські, громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

VII. Управління закладом

7.1. Управління Школою здійснюється його засновником - Львівською міською радою, Уповноваженим органом - Управлінням освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради та Відділом освіти Галицького та Франківського районів управління освіти департаменту гуманітарної політики Львівської міської ради.

Безпосереднє керівництво Школою здійснює директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки.

Директор Школи та його заступники призначаються і звільняються з посади відповідним органом управління освітою. Призначення та звільнення заступників директора та педагогічних працівників здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

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

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

- працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;
- учнів школи другого-третього ступеня – учнівським самоврядуванням;
- батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів (не менше 10-ти осіб). Термін їх повноважень становить один рік.

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

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради школи, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, управління освіти і відділ освіти.

Загальні збори (конференція):

- обирають раду школи, її голову, встановлюють термін їх повноважень; заслуховують звіт директора і голови ради школи; розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;

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

- приймають рішення про стимулювання праці працівників школи.

7.3. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада школи.

7.3.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу; об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління школою;
- розширення колегіальних форм управління школою; підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

7.3.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату у школі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

7.3.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів другого і третього ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) школи.

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

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

7.3.4. Рада школи діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України; колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, відділу освіти, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що суперечать чинному законодавству та Статуту школи, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють та громадськості.

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

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

Очолює раду школи голова, який обирається зі складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

7.3.5. Рада школи:

- організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій); вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу школи, пробільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
- спільно з дирекцією розглядає і затверджує план роботи школи та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з дирекцією здійснює контроль за виконанням Статуту школи;
- затверджує режим та структуру 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 із 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;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям, присвоєння їм педагогічних звань;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
- розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь, за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи школи;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

7.4. При школі за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.

7.5. 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.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у школі;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази школи;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів; всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та школою;

- створення міжнародних зв'язків.

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

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) школи шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

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

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

Піклувальна рада діє на засадах:

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

- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

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

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

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

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

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

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з

питань, віднесених до її повноважень.

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

Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора школи, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази школи;

- залучати додаткові джерела фінансування школи;

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

школи;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

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

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

7.6. В школі функціонує батьківський комітет, який діє відповідно до чинного Примірного положення про батьківські комітети (ради) загальноосвітнього навчального закладу.

7.7. Метою діяльності батьківського комітету школи є захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування школи, у відповідних державних органах, а також надання допомоги педагогічному колективу в реалізації завдань загальної середньої освіти.

7.7.1. Основними завданнями батьківського комітету школи є сприяння створенню умов для:

- формування та розвитку особистості учня та його громадянської позиції;
- становлення учнівського самоврядування;
- виховання в учнів шанобливого ставлення до державних символів, символіки школи;
- формування загальнолюдської культури і моралі;
- захисту і збереження життя і здоров'я дітей;
- здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти;
- запобігання бездоглядності дітей у вільний від уроків час;
- всебічного зміцнення зв'язків між родинами та школою з метою встановлення єдності виховного впливу на дітей;
- залучення батьківської громадськості до профорієнтації учнів, позакласної та позашкільної роботи;
- організація роботи з розповсюдження правових знань серед батьків, підвищення їх відповідальності за навчання і виховання дітей;
- вирішення питань розвитку матеріально-технічної бази школи та її благоустрою;
- всебічно сприяти підвищенню авторитету вчителя.

7.7.2. Батьківський комітет школи формується з представників батьківських комітетів класів. Кількісний та якісний склад батьківського комітету школи визначається рішенням загальношкільних батьківських зборів. Із складу батьківського комітету обираються голова, секретар, скарбник фонду допомоги школи.

7.8. 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, рівнем досягнень учнів у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників школи;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами виконавчої влади тощо.

7.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі чинного законодавства України директором школи та затверджується органом управління освіти.

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

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим

навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

7.10. У школі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор школи.

7.11. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу, планування та режиму роботи школи;

- переведення учнів до наступних класів і їх випуску, нагородження за досягнення у навчанні;

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

- морального та матеріального заохочення учнів та працівників школи.

7.12. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

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

VIII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

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

8.2. Майно школи належить їй на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту школи та укладених нею угод.

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

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

8.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база школи складається із навчальних кабінетів, спортивного, актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу тощо.

8.6. Відповідно до рішення Франківської районної адміністрації м. Львова від 26 лютого 1993 року №16 Школа (корпус на вул. Коновальця, буд. 6 має закріплену земельну ділянку загальною площею 1791 м кв., під забудовою - 510 м кв.) та рішення Франківської районної адміністрації від 26 лютого 1993 року № 15 (корпус на вул. С. Бандери, буд. 91 має закріплену земельну ділянку загальною площею 2661 м кв., під забудовою – 1013 м кв.), де розміщені спортивні майданчики, господарські будівлі тощо.

8.7 Фінансування закладу здійснюється його засновником.

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

8.8. Джерелами формування кошторису закладу є:

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

- кошти, отримані за надання платних послуг;

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

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

8.9. Школа має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи. Що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

8.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Школі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані навчальні заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.

8.11. Звітність про діяльність Школи встановлюється відповідно до законодавства.

8.12. Всі доходи (прибутки) школи використовуються виключно для фінансування витрат на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

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

IX. Міжнародне співробітництво

9.1. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

9.3. Використання школою надходжень в іноземній валюті здійснюється у відповідності до законодавства та виключно для фінансування витрат на утримання школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

X. Контроль за діяльністю закладу

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

10.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник, управління освіти ДГП ЛМР та відділ освіти Франківського району управління освіти ДГП ЛМР.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю школи є державна атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

10.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) школи з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1—2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до чинного законодавства України.

XI. Реорганізація або ліквідація навчального закладу

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник.

11.2. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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

11.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

11.5. Всі активи школи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності, або зараховуються в дохід бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

XII. Заключні положення

12.1. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в ~~установлених~~ для цього органах.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності після їх реєстрації в ~~установленому~~ порядку.

Пронумеровано і прошнуровано

15 (п'ятнадцять) сторінок

Директор школи

І. Галушко

