

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту
освіти і науки
Запорізької міської ради
від 09.11.2021 № 321Р



**СТАТУТ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ
«ЗЛАГОДА»
ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Запоріжжя
2021

I. Загальні положення

1.1. Запорізька початкова школа «Злагода» Запорізької міської ради – це заклад загальної середньої освіти, який реалізує освітні програми на рівнях дошкільної освіти і початкової освіти та за різними формами освіти.

1.2. Запорізька початкова школа «Злагода» Запорізької міської ради є правонаступником Запорізького загальноосвітнього навчально-виховного комплексу санаторного типу «Злагода» Запорізької міської ради Запорізької області.

1.3. Повна назва закладу освіти: Запорізька початкова школа «Злагода» Запорізької міської ради.

Скорочена назва закладу освіти: Запорізька початкова школа «Злагода».

1.4. Місцезнаходження закладу освіти:

69097, Запорізька область, місто Запоріжжя, Хортицький район, проспект Інженера Преображенського, будинок 9-Б.

1.5. Запорізька початкова школа «Злагода» Запорізької міської ради (надалі за текстом – початкова школа) є юридичною особою з моменту її державної реєстрації у порядку, визначеному законодавством.

1.6. Початкова школа має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

1.7. Початкова школа може мати самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в фінансових установах, бланки, печатки та штампи зі своїм найменуванням та символікою.

1.8. Початкова школа проводить освітню діяльність на певному рівні повної загальної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

1.9. Початкова школа має право проводити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами тощо (у межах повноважень).

1.10. Початкова школа за формою власності є комунальним закладом загальної середньої освіти.

1.11. Організаційно-правова форма початкової школи – комунальна організація (установа, заклад).

1.12. Тип закладу – початкова школа, що забезпечує здобуття початкової освіти.

1.13. Права і обов'язки початкової школи реалізуються через її органи управління відповідно до законодавства та Статуту.

1.14. Засновником і власником початкової школи є територіальна громада міста Запоріжжя в особі Запорізької міської ради.

Департамент освіти і науки Запорізької міської ради є уповноваженою особою Запорізької міської ради як засновника початкової школи відповідно до повноважень, визначених Положенням про департамент освіти і науки

Запорізької міської ради.

1.15. Органом управління початкової школи є департамент освіти і науки Запорізької міської ради відповідно до повноважень, визначених Положенням про департамент освіти і науки Запорізької міської ради.

Відокремлений структурний підрозділ департаменту освіти і науки Запорізької міської ради – територіальний відділ освіти Хортицького району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради (далі – територіальний відділ освіти Хортицького району) виконує функції органу управління початкової школи відповідно до повноважень, визначених Положенням про територіальний відділ освіти Олександрівського, Вознесенівського, Дніпровського, Хортицького, Заводського, Шевченківського, Комунарського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради.

Орган управління початкової школи здійснює її фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування вихованців, учнів.

1.16. Початкова школа в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями органу місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

Дошкільний підрозділ початкової школи у своїй роботі (як заклад комбінованого типу) керується законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Положенням про заклад дошкільної освіти», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 №86), наказами та рекомендаціями Міністерства освіти і науки України і Міністерства охорони здоров'я України, цим Статутом.

1.17. Основним видом діяльності початкової школи є освітня діяльність у сфері початкова освіта (85.20), дошкільна освіта (85.10).

1.18. Не основним видом економічної діяльності початкової школи є інша діяльність у сфері охорони здоров'я (86.90).

1.19. Метою початкової школи є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової освіти, дошкільної освіти; забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля.

Головною метою дошкільного підрозділу початкової школи є забезпечення права дитини, у тому числі дитини з особливими освітніми потребами, на

доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти, забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.20. Діяльність початкової школи спрямована на забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання, виховання та розвитку, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту».

1.21. Головним завданням початкової школи є:

1.21.1. виховання громадянина України;

1.21.2. формування особистості здобувачів освіти (надалі – учнів/вихованців), розвиток їх здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

1.21.3. виконання вимог державних стандартів освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;

1.21.4. виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, підтримка соціального та культурного різноманіття, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

1.21.5. реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

1.21.6. виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов національних меншин, національних цінностей українського народу та інших народів і націй, володіння навичками міжкультурного спілкування, розуміння власної національної ідентичності та повага до культурного вираження інших;

1.21.7. виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок, здатності і бажання у здобувачів освіти вести здоровий спосіб життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);

1.21.8. виховання раціонального ставлення до природних ресурсів, усвідомлення ролі навколишнього середовища у житті і здоров'ї людини;

1.21.9. забезпечення реалізації права громадян на початкову та дошкільну освіту; задоволення потреб суспільства, держави, окремих груп населення регіону на основі поєднання змісту освіти, визначеного державними стандартами освіти, Базового компонента дошкільної освіти, з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти;

1.21.10. формування уміння у здобувачів освіти шукати та засвоювати нові знання, організовувати освітній процес для себе або команди, вміння вибудовувати освітню траєкторію, визначати цілі навчання та способи їх досягнення, ефективно керувати ресурсами та інформаційними потоками, а також оцінювати свої досягнення;

1.21.11. формування творчо мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі, потреб і вміння самовдосконалюватися, формування навичок критичного застосування інформаційно-комунікаційних технологій,

вміння створювати, шукати, обробляти інформацію;

1.21.12. формування інформаційної та медіаграмотності, основ програмування, кібербезпеки та вміння алгоритмічно мислити, працювати з базами даних, етичне ставлення до інформації та інтелектуальної власності;

1.21.13. створення сприятливих умов для самовираження особистості учнів (вихованців) у різних видах діяльності, формування у здобувачів освіти уміння працювати за науковими методами: спостерігати, збирати дані, аналізувати, формувати гіпотези та проводити експерименти;

1.21.14. створення найбільш сприятливих умов для зростання соціальної ролі особистості, формування уміння генерувати ідеї та втілювати їх у життя для підвищення добробуту у суспільстві та власного соціального статусу, приймати доцільні рішення у сфері фінансів та зайнятості, раціонально поводитись як споживач.

1.22. Головними завданнями дошкільного підрозділу початкової школи є:

1.22.1. виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

1.22.2. здійснення заходів, спрямованих на забезпечення психолого-педагогічної, корекційно-розвиткової та лікувально-оздоровчої роботи з дітьми;

1.22.3. збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини;

1.22.4. виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов національних меншин, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

1.22.5. формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

1.22.6. здійснення соціально-педагогічного патронату сім'ї.

1.23. Початкова школа:

1.23.1. реалізує положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших законів України, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

1.23.2. задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті початкової освіти;

1.23.3. забезпечує єдність навчання і виховання;

1.23.4. формує освітню (освітні) програму (програми) початкової школи;

1.23.5. створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

1.23.6. забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам загальної середньої освіти

1.23.7. охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників початкової школи;

1.23.8. формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

1.23.9. забезпечує добір і розстановку кадрів;

1.23.10. планує власну діяльність та формує стратегію розвитку початкової школи;

1.23.11. встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

1.23.12. додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

1.23.13. видає документи про початкову освіту встановленого зразка;

1.23.14. здійснює інші повноваження відповідно до цього Статуту.

1.24. Початкова школа несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1.24.1. збереження життя та здоров'я дітей;

1.24.2. дотримання безпечних умов освітньої діяльності;

1.24.3. дотримання державних стандартів загальної середньої освіти;

1.24.4. дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

1.24.5. дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

1.24.6. дотримання норм чинного законодавства України.

1.25. Відносини між початковою школою та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями регулюються статтею 31 Закону України «Про освіту».

1.26. Мовою освітнього процесу в початковій школі є державна мова.

1.27. Початкова освіта у закладі може здобуватися в очній (денній), дистанційній, мережевій, індивідуальній (сімейній (домашній) формах чи формі педагогічного патронажу) на підставі положень про форми здобуття повної загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Освіта може надаватись з використанням електронних освітніх ресурсів з навчальних предметів (інтегрованих курсів), засобів навчання на цифрових носіях будь-якого типу або розміщених в інформаційно-телекомунікаційних системах, які відтворюються за допомогою електронних технічних засобів.

Заклад забезпечує умови навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти, що реалізуються за допомогою сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій (електронне освітнє середовище).

В освітній діяльності заклад використовує інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології дистанційного навчання, забезпечує організацію та супровід освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі мережі Інтернет, в порядку, встановленому чинним законодавством.

1.28. У початковій школі можуть існувати класи з денною, дистанційною формами здобуття освіти, інклюзивні та спеціальні класи відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.29. Принципами освітньої діяльності початкової школи є:

- 1.29.1. людиноцентризм;
- 1.29.2. забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, розвиток інклюзивного освітнього середовища;
- 1.29.3. забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- 1.29.4. рівність умов для реалізації задатків, нахилів, здібностей, обдарувань, різнобічного розвитку кожної дитини;
- 1.29.5. доступність для кожного громадянина освітніх послуг, що надаються в закладі;
- 1.29.6. єдність розвитку виховання, навчання і оздоровлення дітей;
- 1.29.7. єдність виховного впливу сім'ї і закладу освіти;
- 1.29.8. наступність і перспективність між дошкільною і початковою освітою;
- 1.29.9. світський характер освіти у закладі;
- 1.29.10. особистісно-орієнтований підхід до розвитку особистості дитини;
- 1.29.11. демократизація та гуманізація педагогічного процесу;
- 1.29.12. академічна доброчесність;
- 1.29.13. академічна свобода.
- 1.30. Початкова школа у межах наданої автономії має право:
 - 1.30.1. визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
 - 1.30.2. формувати освітню програму, розробляти навчальний план, визначати варіативну частину навчального плану, форми організації освітнього процесу, режим роботи закладу;
 - 1.30.3. укладати угоди із закладами вищої освіти, громадськими організаціями тощо;
 - 1.30.4. самостійно чи спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України в межах затвердженого кошторису на зазначені цілі або за рахунок власних надходжень;
 - 1.30.5. використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу в межах затвердженого кошторису на зазначені цілі або за рахунок власних надходжень;
 - 1.30.6. отримувати кошти і матеріальні цінності від органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
 - 1.30.7. розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів у межах затвердженого кошторису початкової школи;
 - 1.30.8. забезпечувати добір і розстановку кадрів; організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів на базі вітчизняних та зарубіжних освітніх закладів, наукових центрів тощо в межах затвердженого кошторису на зазначені цілі;
 - 1.30.9. запрошувати на роботу висококваліфікованих спеціалістів за угодами в межах затвердженого кошторису на зазначені цілі;
 - 1.30.10. в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні навчальні плани, при наявності бюджетних або власних

коштів;

1.30.11. проводити інноваційну діяльність та укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами тощо (у межах повноважень);

1.30.12. планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;

1.30.13. користуватися пільгами, передбаченими державою;

1.30.14. брати участь у роботі міжнародних організацій та асоціацій у проведенні науково-дослідної, експериментальної, пошукової, просвітницької, іншої роботи, у межах затвердженого кошторису на зазначені цілі;

1.30.15. надавати додаткові платні освітні послуги у порядку, визначеному законодавством України;

1.30.16. в межах повноважень залучати до співпраці підприємства, банки, організації, благодійні фонди, профспілки тощо.

1.31. У початковій школі можуть створюватися та функціонувати:

1.31.1. психологічна служба;

1.31.2. методичні та творчі об'єднання викладачів та вчителів.

1.31.3. інші служби та структурні підрозділи.

1.32. Індивідуальне навчання в початковій школі організовуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.33. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у початковій школі здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.34. Формування класів, комплектування груп у початковій школі здійснюється згідно з чинним законодавством України, з урахуванням технічного стану закладу, наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу.

1.35. У початковій школі можуть створюватися групи подовженого дня. Організація роботи груп подовженого дня здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.36. За умови відповідного соціального запиту та ресурсного забезпечення, з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти дітей з особливими освітніми потребами, наступності між рівнями освіти, можливе запровадження інклюзивного та інтегрованого навчання відповідно до вимог, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.37. Початкова школа забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів (вихованців).

1.38. Учні (вихованці) початкової школи забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату початкової школи або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

1.39. Початкова школа для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання,

кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

II. Структура початкової школи

2.1. Початкова школа забезпечує початкову освіту (перший рівень повної загальної середньої освіти – 1-4 клас).

2.2. Початкова школа включає два етапи (цикли) організації освітнього процесу:

а) перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

б) другий цикл початкової освіти – основний (3-4 роки навчання).

2.3 З метою належної організації освітнього процесу у початковій школі формуються класи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, санаторні загальноосвітні класи (для дітей з латентною туберкульозною інфекцією та вилікуваних від туберкульозу), групи продовженого дня, в яких забезпечується реалізація права громадян на здобуття початкової освіти.

Функції диференціації учнів, комплектування груп і класів виконують спеціалізовані структури закладу (педагогічні консилиуми тощо).

Управління освітнім процесом здійснюють лінійні і функціональні керівники: заступники керівника, голови методичних об'єднань тощо.

2.4. Початкова школа може створювати внутрішні структурні підрозділи, що забезпечують організацію здобуття освіти за дистанційною формою (центри дистанційного навчання тощо).

2.5. Початкова школа забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту початкової освіти.

Найменшими організаційними одиницями закладу освіти є посади, які формуються залежно від спектра професій, здібностей окремих осіб. Працівники, які обіймають певні посади, наділяються відповідними повноваженнями і водночас на них покладається відповідальність за прийняття рішень і виконання дій.

Окремі посади в межах організаційної структури об'єднуються у групи, відділи та інші підрозділи.

2.6. У складі початкової школи функціонує дошкільний підрозділ, який створюється відповідно до вимог чинного законодавства України, діє відповідно до цього Статуту та на підставі положення про нього, затвердженого директором початкової школи.

2.7. Між початковою школою та дошкільним підрозділом забезпечується єдність і взаємозв'язок, наступність мети, методів, засобів, організаційних форм навчання і виховання.

2.8. Дошкільний підрозділ для дітей віком від одного до шести (семи) років (для дітей з особливими освітніми потребами – від одного до семи (восьми) років) забезпечує дошкільну освіту відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти та з урахуванням стану здоров'я дітей, їх розумового, психологічного, фізичного розвитку.

2.9. У дошкільному підрозділі можуть функціонувати:

2.9.1. Групи загального розвитку з денним перебуванням, групи короткотривалого перебування.

2.9.2. Групи компенсуючого типу:

а) санаторні групи для дітей з латентною туберкульозною інфекцією та після вилікування від туберкульозу;

б) спеціальні групи для дітей з порушеннями мови (у групи для дітей з тяжкими мовленнєвими порушеннями зараховуються діти з 2-х років (ринолалія, заїкуватість, загальне недорозвинення, алалія, афазія, дизартрія); з 4-х років (фонетико-фонематичне недорозвинення, дислалія).

2.9.3. За потреби в дошкільному підрозділі утворюються інклюзивні групи для навчання осіб з особливими освітніми потребами, де створюються умови для їх навчання відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

III. Організація освітнього процесу

3.1. Освітній процес в початковій школі:

3.1.1. Освітній процес у початковій школі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших законів України в галузі освіти, інших актів законодавства України, освітньої програми (освітніх програм) початкової школи та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Державним стандартом початкової освіти.

3.1.2. Початкова освіта може здобуватися за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу на підставі положень, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.1.3. Організація здобуття початкової освіти за інституційною формою здійснюється відповідно до освітньої програми закладу. Результати навчання осіб, які здобувають освіту за інституційною формою, мають відповідати вимогам Державного стандарту початкової освіти.

3.1.4. Державна підсумкова атестація та звільнення від неї осіб, які здобувають освіту за інституційною формою, здійснюються відповідно до законодавства.

3.1.5. Для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувача освіти у закладі можуть бути створені умови для засвоєння ним освітньої програми за індивідуальним навчальним планом.

3.1.6. Освітній процес організовується та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей.

3.1.7. Організація освітнього процесу має забезпечувати належні, безпечні та здорові умови здобуття освіти.

3.1.8. Освітній процес у початковій школі організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня, триває не

менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

3.1.9. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою початкової школи у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним річним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

3.1.10. Безперервна навчальна діяльність учнів (тривалість навчальних занять) не може перевищувати: у 1-му класі – 35 хв., 2-4-х класах – 40 хв.

Упродовж навчальних занять, які поєднують у собі психічне, статичне, динамічне навантаження на окремі органи і системи і на весь організм в цілому, проводяться вправи з рухової активності для зняття локального стомлення і вправи з рухової активності загального впливу.

Тривалість перерв між навчальними заняттями для учнів 1-4-х класів рекомендується не менше 15 хв., великої перерви – 30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можна влаштувати дві перерви по 20 хв. після другого та третього навчальних занять.

У групах подовженого дня початкової школи прогулянка учнів на відкритому повітрі повинна становити не менше ніж 1,5 години протягом дня (за умов зовнішньої температури повітря не нижче 10°C).

При використанні технічних засобів навчання (далі – ТЗН) під час проведення навчального заняття потрібно чергувати види навчальної діяльності. Безперервна тривалість навчальної діяльності з ТЗН упродовж навчального заняття повинна бути: для учнів 1 класів – не більше 10 хвилин; для учнів 2-4 класів – не більше 15 хвилин.

Після занять із застосуванням ТЗН проводяться вправи з рухової активності та вправи гімнастики для очей.

3.1.11. Тривалість канікул у учнів протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.1.12. Початкова школа може розробляти і затверджувати власну освітню програму на підставі типової (або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти). Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти.

3.1.13. Освітня програма закладу повинна відповідати вимогам ст.11 Закону України «Про повну загальну середню освіту».

3.1.14. Освітня програма схвалюється педагогічною радою початкової школи та затверджується керівником.

3.1.15. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

3.1.16. Освітня програма може містити інші складники, що враховують специфіку та особливості освітньої діяльності початкової школи.

В освітній програмі закладу при організації здобуття освіти за дистанційною формою, мають бути визначені особливості організації освітнього процесу (опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання, у тому числі з навчальних предметів художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого та технологічного циклів, та інші складники, що враховують особливості освітньої діяльності закладу освіти).

3.1.17. Освітня програма, розроблена не на основі типової освітньої програми, підлягає затвердженню центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти у порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.1.18. Освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених Державним стандартом початкової освіти.

3.1.19. На основі визначеного в освітній програмі початкової школи навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, курсів за вибором, індивідуальних консультацій та групових занять, інтегрованих курсів та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

3.1.20. Початкова школа реалізує освітні програми за кошти державного, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не може реалізовувати чи забезпечувати (повністю або частково) свої освітні програми за кошти батьків та/або учнів.

3.1.21. Початкова школа не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

3.1.22. У початковій школі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

3.1.23. Учні та їхні батьки можуть отримувати в початковій школі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

3.1.24. Термін навчання для здобуття початкової освіти у початковій школі становить 4 роки.

3.1.25. Освітній процес у початковій школі здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, положення про які затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.1.26. З метою належної організації освітнього процесу у початковій школі формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти.

Організація здобуття освіти за дистанційною формою здійснюється виключно за бажанням учнів, їх батьків. Батьки створюють належні та безпечні умови навчання, виховання і розвитку дитини, яка здобуває освіту за

дистанційною формою.

Організація здобуття освіти за дистанційною формою здійснюється закладом освіти на підставі рішення педагогічної ради, за наявності навчально-методичного та системотехнічного забезпечення.

Зарахування (переведення) учнів на дистанційну форму здійснюється, як правило, до початку навчального року або семестру (триместру) навчання. Учні, які здобувають освіту за дистанційною формою, продовжують наступний рік навчання за цією формою здобуття освіти за умови засвоєння освітньої програми на рівні навчальних досягнень не нижче середнього, що підтверджується результатами річного оцінювання.

3.1.27. У разі письмового звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється у порядку, визначеному законодавством.

3.1.28. Спеціальний клас утворюється керівником закладу освіти за погодженням із засновником цього закладу освіти або уповноваженим ним органом.

Порядок утворення та умови функціонування спеціальних класів затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.1.29. Гранична наповнюваність класів (груп) у початковій школі для дітей з особливими освітніми потребами встановлюється відповідно до чинного законодавства.

3.1.30. Кількість учнів у класах (наповнюваність класів) початкової школи повинна відповідати вимогам ст.12 Закону України «Про повну загальну середню освіту», санітарного законодавства України та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до Державного стандарту початкової освіти. Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб. Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

3.1.31. Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня

у початковій школі здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.1.32. Керівник початкової школи має право визначати режим роботи закладу.

3.1.33. Виховання учнів у початковій школі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

3.1.34. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у початковій школі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

3.1.35. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

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

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

3.1.38. Початкова школа може мати відповідну територію обслуговування, визначену рішенням Засновника.

3.1.39. Зарахування, відрахування та переведення учнів до початкової школи для здобуття початкової освіти здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.1.40. Зарахування учнів до початкової школи проводиться наказом директора початкової школи.

3.1.41. Переведення учнів початкової школи до наступного класу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.1.42. Відповідно до освітньої програми та навчального плану педагогічні працівники працюють за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, самостійно добирають науково-методичну літературу, навчально-наочні посібники та обладнання, форми, методи і засоби навчання.

Початкова школа під час освітнього процесу може використовувати електронні навчальні видання, що відповідають освітній програмі, містять цифрові об'єкти різних форматів та забезпечують інтерактивну взаємодію (е-підручники) у спосіб, встановлений центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.1.43. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Облік навчальних занять і результатів навчання учнів під час дистанційного навчання здійснюється відповідно до законодавства (у класному

журналі, свідоцтвах досягнень). За рішенням педагогічної ради закладу освіти для організації дистанційного навчання може використовуватися електронний розклад занять, електронний класний журнал/щоденники.

Електронний класний журнал використовується закладом освіти за умов наявності відповідного технічного забезпечення та дотримання вимог законодавства щодо захисту інформації.

3.1.44. Результати навчальної діяльності учнів за рік заносяться до особових справ учнів та відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

Результати навчання здобувачів освіти на рівні початкової освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може проводитися в закладі освіти або у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

3.1.45. Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами здійснюється згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним навчальною програмою.

3.1.46. Після завершення навчання за освітньою програмою рівня початкової освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують свідоцтво про початкову освіту.

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

Свідоцтва про початкову освіту або їх бланки виготовляються закладом освіти або його засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти та видаються відповідно до вимог чинного законодавства.

3.1.47. Тижневий режим роботи закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

3.1.48. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються відповідно до Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

3.1.49. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.1.50. Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами складається індивідуальна програма розвитку дитини яка забезпечує індивідуалізацію навчання, визначає перелік необхідних психолого-педагогічних, корекційних потреб/послуг для розвитку дитини та розробляється групою фахівців з обов'язковим залученням батьків дитини з метою визначення конкретних освітніх стратегій і підходів до навчання.

Безпосередня організація інклюзивного навчання у початковій школі здійснюється командою психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами закладу освіти.

3.1.51. Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами забезпечується шляхом створення для кожного учня індивідуальної програми розвитку, адаптації або модифікації навчального матеріалу асистентом вчителя, надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, забезпечення учня спеціальними засобами корекції психофізичного розвитку.

Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та «Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.08.2011 №872 зі змінами.

3.1.52. Навчання та виховання дітей з особливими освітніми потребами здійснюються за рахунок коштів освітніх субвенцій, державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.

3.1.53. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у закладу освіти та інших суб'єктів освітньої діяльності, зокрема тих, що забезпечують здобуття освіти за мережевою формою здобуття освіти. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником та підписується батьками.

Питання спроможності закладу освіти забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява, зокрема, має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми закладу освіти (її окремих освітніх компонентів).

3.1.54. Відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії в початковій школі та розробленні індивідуального навчального плану може бути оскаржено до керівника та/або засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу відповідно до вимог законодавства.

3.1.55. З метою реалізації дистанційного навчання в закладі освіти впроваджуються технології дистанційного навчання, освітні технології (розвивального, проєктного, змішаного, диференційованого, програмованого, модульного навчання тощо), а також інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології.

Дистанційне навчання здійснюється відповідно до освітньої програми закладу освіти та має забезпечувати виконання суб'єктами дистанційного навчання державних стандартів освіти. У разі потреби дистанційне навчання може організовуватися за індивідуальним навчальним планом.

Дистанційне навчання осіб із особливими освітніми потребами здійснюється з урахуванням індивідуальної програми розвитку.

Освітній процес під час дистанційного навчання осіб з особливими освітніми потребами забезпечується за участі асистента вчителя та/або асистента учня.

З метою забезпечення в закладі освіти єдиних підходів до створення електронного освітнього середовища педагогічна рада схвалює використання конкретних інформаційно-телекомунікаційних систем (електронних освітніх платформ), комунікаційних онлайн сервісів та інструментів, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання. У рамках таких єдиних підходів педагогічні працівники, користуючись академічною свободою, можуть обирати форми, методи і засоби дистанційного навчання.

Заклад може використовувати державну інформаційно-телекомунікаційну систему (електронну освітню платформу), технічні можливості якої забезпечують дистанційне навчання.

3.2. Освітній процес в дошкільному підрозділі:

3.2.1. Освітній процес у дошкільному підрозділі організовується відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», інших законів України в галузі освіти, інших актів законодавства України, освітньої програми (освітніх програм) та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

3.2.2. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу здійснюється керівником початкової школи протягом календарного року на вільні місця у порядку черговості надходження заяв про зарахування. Зарахування дитини здійснюється наказом керівника початкової школи відповідно до «Положення про заклад дошкільної освіти», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 №86).

Для зарахування дитини з ранніми проявами туберкульозної інфекції, малими формами туберкульозу до дошкільного підрозділу (санаторних груп) до заяви про зарахування додається довідка територіального закладу охорони здоров'я чи протитуберкульозного диспансеру.

Для зарахування дитини до спеціальних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини щодо виявлених особливостей розвитку (мовлення, інтелектуального розвитку чи затримки психічного розвитку).

Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

Для проведення лікувально-оздоровчої, корекційно-розвиткової роботи у дошкільному підрозділі функціонують спеціальні та санаторні групи, а в інклюзивних групах – облаштовуються відповідні кабінети та приміщення.

3.2.3. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі у літній період та у таких випадках: у разі хвороби, його санаторного лікування, реабілітації; у разі карантину у закладі; на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

3.2.4. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу може здійснюватися: за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подавав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків); на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному підрозділі; у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами – повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року; у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти; у разі невідвідування дитиною дошкільного підрозділу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

3.2.5. Керівник початкової школи зобов'язаний письмово із зазначенням причин повідомити одного з батьків або іншого законного представника дитини про відрахування дитини не менш як за десять календарних днів до такого відрахування.

3.2.6. Протипоказання для прийому дітей до груп компенсуючого типу дошкільного підрозділу визначені «Порядком комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 27.03.2006 №240/165 (zareєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.04.2006 за №414/12288).

Якщо в період перебування в дошкільному підрозділі у дитини будуть виявлені зазначені протипоказання, вона відраховується із закладу.

3.2.7. Переведення вихованців з однієї вікової групи до іншої та формування новостворених груп здійснюється щороку наприкінці літнього періоду, але не пізніше 31 серпня.

3.2.8. Групи формуються в межах граничної чисельності вихованців, що встановлена відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Засновник закладу освіти в дошкільному підрозділі може встановлювати граничну чисельність вихованців у групі меншу, ніж визначено нормативами наповнюваності груп дітьми у закладі дошкільної освіти.

3.2.9. Режим роботи дошкільного підрозділу, тривалість перебування в ньому дітей встановлюється його засновником відповідно до законодавства. Режим роботи спеціальних, санаторних та інклюзивних груп встановлюється з урахуванням проведення корекційно-розвиткових занять.

3.2.10. Групи комплектуються за віковими (одновіковими, різновіковими) ознаками відповідно до визначених законодавством нормативів наповнюваності груп дітьми у дошкільному підрозділі, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладах дошкільної освіти.

Якщо для створення окремої групи з короткотривалим перебуванням (до 4 годин) немає достатньої кількості дітей, то їх можуть зараховувати до відповідної групи закладу дошкільної освіти, що функціонує за повним режимом перебування, але без організації для них харчування за умови короткотривалого перебування.

3.2.11. Початкова школа може здійснювати соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку з особливими освітніми потребами, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку, але не відвідують заклади дошкільної освіти, та надання консультаційної допомоги сім'ї. Діти, які перебувають у дошкільному підрозділі короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, обліковуються у такому закладі.

3.2.12. Навчальний рік в дошкільному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Літній період починається 1 червня і закінчується 31 серпня.

3.2.13. Заклад для формування освітніх програм дошкільного підрозділу може використовувати освітні програми, рекомендовані центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Рішення про обрання та використання освітньої програми дошкільним підрозділом схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується його керівником. Кожна освітня програма повинна передбачати набуття дитиною компетентностей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

На основі освітньої програми дошкільного підрозділу педагогічна рада визначає план роботи на навчальний рік та літній період, що конкретизує організацію освітнього процесу. План роботи дошкільного підрозділу початкової школи затверджується його керівником.

3.2.14. Здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами здійснюється за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Базового компонента дошкільної освіти МОН України, за погодженням з МОЗ України.

Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами відповідно до висновку інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини, індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю (за наявності) складається індивідуальна програма розвитку, що розробляється командою психолого-педагогічного супроводу.

Надання психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами здійснюється відповідно до «Порядку організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 №530.

3.2.15. Розклад організації освітнього процесу дошкільного підрозділу затверджується керівником початкової школи до початку навчального року.

Заклад самостійно визначає форми організації освітнього процесу дошкільного підрозділу.

3.2.16. Надання додаткових освітніх послуг, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, запроваджується лише за згодою одного з батьків або іншого законного представника дитини. Додаткові освітні послуги надаються за рахунок коштів батьків або інших законних представників дитини, фізичних та юридичних осіб на основі угоди, укладеної між одним із батьків або іншим законним представником дитини та закладом в межах гранично допустимого навантаження дитини.

3.3. Початкова школа забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх належного розвитку, з урахуванням особливих дієтичних потреб дітей, а також дотриманням принципів здорового харчування та натурального набору продуктів згідно нормативно-правових документів, регламентуючих організацію харчування дітей у дошкільних навчальних закладах та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють питання організації харчування у закладах освіти.

Під час освітнього процесу заклад вживає заходів із удосконалення набутих і формування нових культурно-гігієнічних навиків харчування, заохочуючи при цьому дитину до більшої самостійності.

3.3.1. Організація харчування дітей у дошкільному підрозділі залежить від режиму роботи закладу та тривалості перебування в ньому дітей.

3.3.2. Організація харчування в дошкільному підрозділі відбувається з додержанням нормативів, встановлених чинним законодавством України.

IV. Внутрішня система забезпечення якості освіти початкової школи

4.1. Початковою школою розробляються процедури і заходи, створюються умови, що забезпечують ефективність освітніх і управлінських процесів, які безпосередньо впливають на якість результатів навчання здобувачів освіти, забезпечують формування їх ключових компетентностей, сприяють всебічному розвитку їх особистості.

4.2. Стратегія забезпечення якості освіти фіксує орієнтири функціонування внутрішньої системи та враховує інтереси учасників освітнього процесу.

4.2.1. Стратегія (політика) забезпечення якості освіти орієнтована на забезпечення:

- а) відповідності результатів навчання державним стандартам освіти;
- б) партнерства у навчанні та професійній взаємодії;
- в) недискримінації, запобігання та протидії булінгу (цькування);
- г) академічної доброчесності під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності;
- д) прозорості та інформаційної відкритості діяльності закладу освіти;
- е) умов для безперервного професійного зростання педагогічних працівників;

ж) справедливого та об'єктивного оцінювання результатів навчання учнів, а також професійної діяльності педагогічних працівників;

з) умов для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (у разі потреби);

і) академічної свободи педагогічних працівників.

4.2.2. Метою запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти є виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в закладі, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності її заявленим цілям, оцінювання причин відхилень від цілей, забезпечення міцної основи для ініціатив щодо ефективного та сталого розвитку закладу.

4.3. Система забезпечення академічної доброчесності.

4.3.1. Керівник та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

4.3.2. Порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про освіту», а також такі форми обману, як:

а) надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

б) використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

в) проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

г) необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

4.3.3. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники та здобувачі освіти можуть бути притягнені до академічної відповідальності, яка визначається законодавством або внутрішнім положенням початкової школи.

4.3.4. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

4.3.5. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

4.3.6. Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти.

4.4. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

4.4.1. Початкова школа здійснює справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів навчання учнів незалежно від виду та форми здобуття ними освіти.

4.4.2. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

4.4.3. Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється за критеріями, визначеними центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.4.4. Опис інструментарію оцінювання здійснюється в освітній програмі початкової школи.

4.4.5. Для забезпечення здобуття дитиною освіти за сімейною (домашньою) формою між закладом освіти і батьками (одним із них) може укладатися договір про надання освітніх послуг.

Здобувачі освіти за сімейною (домашньою) формою проходять оцінювання навчальних досягнень не рідше ніж 4 рази на рік, у тому числі підсумкове (семестрове/піврічне та річне), а також атестацію.

4.4.6. Результати навчання учня, передбачені освітньою програмою початкової школи, що були здобуті ним шляхом неформальної освіти, визнаються закладом освіти відповідно до вимог чинного законодавства.

4.4.7. Основними функціями оцінювання є формувальна, діагностувальна, мотиваційно-стимулювальна, розвивальна, орієнтувальна, коригувальна, прогностична, констатувальна, виховна. Відповідно до мети оцінювання пріоритетними є формувальна та діагностувальна функції оцінювання.

Результати підсумкового оцінювання фіксуються у свідоцтві досягнень.

4.4.8. Критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти оприлюднюються початковою школою на офіційному веб-сайті.

4.4.9. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти (у 4 класі) здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності початкової школи та/або якості освіти.

4.4.10. Форми морального і матеріального заохочення за успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу в початковій школі встановлюються відповідно до чинного законодавства України.

4.5. Правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників.

4.5.1. Критерії оцінювання діяльності педагогічних працівників визначаються з урахуванням професійних стандартів («Вчитель початкових класів закладу загальної середньої освіти», «Вчитель закладу загальної середньої освіти», «Вчитель з початкової освіти (з дипломом молодшого спеціаліста)»), «Типового положення про атестацію педагогічних працівників», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №930 від 06.10.2010, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за №1255/18550.

4.5.2. Процедурами оцінювання педагогічної діяльності можуть бути розроблені та використані закладом освіти шкали такого оцінювання

(відповідно до визначених критеріїв оцінювання), проведення внутрішнього моніторингу в закладі освіти, визначення професійних компетентностей або окремих знань, умінь педагогічного працівника, які потребують удосконалення та педагогічної підтримки (за потреби).

4.5.3. Визначення рівня діяльності педагогічного працівника проводиться шляхом оцінювання її за такими параметрами: а) результативність фахової діяльності; б) методична компетентність; в) професіоналізм; г) моральні якості; д) освітній рівень (наявність та рівень педагогічної й відповідної фахової освіти); е) стаж безпосередньої педагогічної діяльності.

Результативність фахової діяльності вчителя в міжтестастійний період визначається за такими напрямками: а) досягнення учнів і педагога (особисті досягнення вчителя в професійних конкурсах); б) результативність науково-методичної роботи; в) рівень професіоналізму; г) моральні якості, соціально-психологічна готовність працівника.

4.6. Критерії, оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти.

4.6.1. Критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти мають ґрунтуватися на неухильному дотриманні вимог законодавства.

Закладом освіти використовуються критерії оцінювання управлінської діяльності, визначені «Порядком проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 09.01.2019 №17, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12.03.2019 за №250/33221, зі змінами.

4.6.2. Управлінський цикл у закладі освіти передбачає стратегічне та поточне планування освітньої діяльності, організацію освітнього процесу, здійснення моніторингу виконання поставлених завдань та інші дії.

4.6.3. Закладом застосовуються процедури із забезпечення якості управлінських процесів: а) встановлення цілей щодо організації освітньої діяльності; б) практичне навчання персоналу для досягнення освітніх цілей; в) забезпечення компетентності персоналу для успішного просування та завершення освітніх проєктів; г) розробка та впровадження процесів для реалізації проєктів; д) відстеження результатів, аналіз та проведення аудиту планування; е) інтегрований розгляд нових або модифікованих освітніх послуг; є) обговорення та обмін знаннями та досвідом; ж) моніторинг результативності заходів із забезпечення якості управлінських процесів.

4.7. Забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи учнів, реалізується через процедури добору педагогічних кадрів, ініціювання перед засновником закладу освіти питань щодо розвитку матеріально-технічної бази, використання інформаційних ресурсів (ресурси бібліотеки, створювані або використовувані педагогічними працівниками освітні ресурси, електронні засоби комунікації учасників освітнього процесу) тощо.

4.8. Інформаційні системи для ефективного управління закладом освіти.

4.8.1. Заклад може використовувати систему електронного документообігу в порядку, встановленому «Типовою інструкцією з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну», затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 №55. За необхідності заклад може створювати бази даних про учнів/вихованців та працівників із додержанням законодавства про захист персональних даних.

4.8.2. Для комунікації учасників освітнього процесу заклад може використовувати електронні освітні ресурси – засоби навчання на цифрових носіях будь-якого типу або розміщені в інформаційно-телекомунікаційних системах, які відтворюються за допомогою електронних технічних засобів і застосовуються в освітньому процесі.

V. Учасники освітнього процесу

5.1. Учасниками освітнього процесу у початковій школі є:

5.1.1. здобувачі освіти (учні, вихованці);

5.1.2. педагогічні працівники;

5.1.3. батьки здобувачів освіти;

5.1.4. фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

5.1.5. інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

5.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку початкової школи.

5.3. Здобувачі освіти початкової школи мають право на:

5.3.1. якісні освітні послуги;

5.3.2. справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

5.3.3. відзначення успіхів у своїй діяльності;

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

5.3.5. повагу людської гідності;

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

5.3.7. отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація за рівень початкової освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання;

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

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

5.3.10. вибір форми навчання;

5.3.11. участь у олімпіадах, виставках, конкурсах, змаганнях тощо;

5.3.12. участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;

5.3.13. участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

5.3.14. визнання результатів оцінювання у позашкільних закладах освіти;

5.3.15. безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;

5.4. Здобувачі освіти початкової школи зобов'язані:

5.4.1. виконувати вимоги освітньої програми, дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним стандартом початкової освіти.

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

5.4.3. відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

5.4.4. дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку початкової школи;

5.4.5. повідомляти керівництво початкової школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

5.4.6. підвищувати свій загальний культурний рівень;

5.4.7. дотримуватися вимог законодавства, моральних норм;

5.4.8. виконувати вимоги педагогічних та інших працівників початкової школи відповідно до вимог цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

5.4.9. дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

5.4.10. дотримуватися правил особистої гігієни;

5.4.11. дбати про честь, імідж та ділову репутацію початкової школи.

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

5.6. Здобувачі освіти початкової школи можуть залучатися за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

5.7. Відповідальність за організацію харчування здобувачів освіти у початковій школі, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на засновника і директора початкової школи.

5.8. На посади педагогічних працівників початкової школи приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну

кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

5.9. Педагогічні працівники початкової школи приймаються на роботу за відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та законодавства про працю.

Педагогічні працівники початкової школи, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

5.10. Педагогічні працівники початкової школи мають право на:

5.10.1. академічну свободу, включаючи свободу викладання, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

5.10.2. педагогічну ініціативу;

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

5.10.4. користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою початкової школи;

5.10.5. підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

5.10.7. відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

5.10.8. справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

5.10.9. безпечні і нешкідливі умови праці;

5.10.10. подовжену оплачувану відпустку;

5.10.11. участь у громадському самоврядуванні початкової школи;

5.10.12. участь у роботі колегіальних органів управління початкової школи;

5.10.13. 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.

5.11. Педагогічні працівники початкової школи зобов'язані:

5.11.1. постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

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

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

5.11.4. дотримуватися педагогічної етики;

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

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

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

5.11.8. 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;

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

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

5.11.11. додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку початкової школи, виконувати свої посадові обов'язки, умови трудового договору;

5.11.12. повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, 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);

5.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

5.12.1. захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси своїх дітей;

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

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

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

5.12.5. отримувати інформацію про діяльність початкової школи, 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 яких вони

є) і результати оцінювання якості освіти у початковій школі та її освітньої діяльності;

5.12.6. подавати керівництву або засновнику початкової школи заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

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

5.28.9. створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів;

5.12.8. звертатися до органів управління освітою, керівника початкової школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

5.12.9. приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності початкової школи;

5.12.10. можливість обирати варіативну складову освітньої програми;

5.12.11. брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази початкової школи;

5.13. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми дошкільної та початкової освіти, їх виховання і зобов'язані:

5.13.1. 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;

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

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

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

5.13.5. 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;

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

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

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

5.13.9. дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку початкової школи, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

5.13.10. своєчасно повідомляти адміністрацію початкової школи про можливість відсутності або хвороби дитини;

5.13.11. створювати умови для здобуття дитиною початкової освіти за будь-якою формою навчання;

5.13.12. сприяти керівництву початкової школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

5.13.13. виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в початковій школі;

5.13.14. забезпечувати дотримання здобувачами освіти вимог цього Статуту.

5.14. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених чинним законодавством України, цим Статутом, початкова школа може порушувати перед службами у справах дітей, правоохоронними органами клопотання про відповідальність таких осіб. у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

5.15. Освітні та соціальні потреби дітей із складними порушеннями розвитку під час їх перебування у початковій школі задовольняються асистентом дитини – соціальним працівником, одним із батьків або особою, уповноваженою ними.

VI. Система управління початковою школою

6.1. Управління початковою школою здійснюють:

6.1.1. засновник початкової школи;

6.1.2. орган управління початкової школи;

6.1.3. директор початкової школи;

6.1.4. педагогічна рада початкової школи;

6.1.5. піклувальна рада початкової школи;

6.1.6. вищий колегіальний орган громадського самоврядування початкової школи.

6.2. Засновник початкової школи:

6.2.1. приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) початкової школи;

6.2.2. затверджує положення про конкурс на посаду керівника початкової школи;

6.2.3. забезпечує фінансування початкової школи;

6.2.4. фінансує виконання стратегії розвитку початкової школи, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом;

6.2.5. забезпечує безоплатне гаряче харчування в початковій школі за рахунок коштів місцевого бюджету відповідно до встановленого в закладі освіти режиму (кратності) харчування для категорій дітей, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування; разом з

керівником закладу освіти та суб'єктом господарської діяльності, який надає послуги з харчування – забезпечує учнів безпечною, якісною, повноцінною та корисною їжею відповідно до норм харчування у навчальних та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, визначених законодавством;

6.2.6. забезпечує своєчасне проведення ремонтних робіт на території закладу освіти, приміщень та інженерних мереж закладу освіти; заходів з дезінфекції, дезінсекції, дератизації, вивезення снігу, побутових відходів, у тому числі люмінесцентних ламп, знятих з обліку обладнання та меблів, належне утримання території, у тому числі коронування дерев, очищення їх від пошкоджень, омели, видалення сухостійних дерев і чагарників і рослин, зазначених у «Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти».

6.2.7. забезпечує безкоштовне медичне обстеження працівників закладу;

6.2.8. забезпечує організацію лабораторного контролю показників мікроклімату (не менше 6 вимірювань) та концентрації CO₂, CO, який проводиться не рідше двох разів на рік; а після проведених ремонтних та/або будівельних робіт, встановленні нових меблів перед початком навчального процесу – проведення лабораторних вимірювань концентрацій формальдегіду та інших хімічних речовин (в залежності від будівельних, оздоблювальних матеріалів, меблів тощо, які використані);

6.2.9. забезпечує організацію лабораторного контролю рівня освітленості у закладі освіти не рідше двох разів на рік (не менше 4 точок у 3-5 приміщеннях), один з яких проводиться в листопаді чи грудні;

6.2.10. самостійно приймає рішення про тимчасове призупинення навчання учнів при надзвичайних погодних умовах, а також надзвичайних ситуаціях;

6.2.11. у випадку відсутності у закладі освіти медичного працівника – укладає договір з закладом охорони здоров'я або фізичними особами-підприємцями, які провадять господарську діяльність з медичної практики (сестринська справа, педіатрія, сімейна медицина) про медичне обслуговування учнів.

6.2.12. реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України.

6.3. Засновник початкової школи зобов'язаний забезпечити:

6.3.1. утримання та розвиток початкової школи, її матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог Державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

6.3.2. дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень початкової школи;

6.3.3. можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації початкової школи.

6.4. Орган управління початкової школи:

6.4.1. затверджує Статут початкової школи, його нову редакцію;

6.4.2. приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора початкової школи, затверджує положення про конкурс на посаду керівника та склад конкурсної комісії;

6.4.3. затверджує стратегію розвитку закладу;

6.4.4. здійснює контроль за: використанням початковою школою публічних коштів, ведення належного обліку благодійної (гуманітарної) допомоги; виконанням закладом освіти зобов'язань з оприлюднення кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством;

6.4.5. здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

6.4.6. затверджує кошторис початкової школи, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

6.4.7. укладає трудовий договір з директором початкової школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому чинним законодавством України;

6.4.8. розриває строковий трудовий договір або контракт з директором початкової школи з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством України;

6.4.9. здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю початкової школи;

6.4.10. здійснює контроль за дотриманням установчих документів початкової школи;

6.4.11. забезпечує створення у початковій школі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень початкової школи;

6.4.12. здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в початковій школі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в початковій школі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

6.4.13. здійснює контроль за додержанням початковою школою правил з охорони праці та безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму;

6.4.14. виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства;

6.4.15. розглядає скарги на рішення, дії або бездіяльність керівника чи працівників закладу освіти з питань неправомірної відмови у зарахуванні до закладу освіти;

6.4.16. реалізує інші права, передбачені чинним законодавством України та Положенням про департамент освіти і науки Запорізької міської ради.

6.5. Безпосереднє керівництво початковою школою здійснює його керівник – директор початкової школи.

6.6. Директором початкової школи може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно закону України «Про повну загальну середню освіту».

6.7. Повноваження (трудові права і обов'язки) та відповідальність директора початкової школи визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами України та установчими документами початкової школи. Додаткові трудові права та обов'язки директора початкової школи можуть також визначатися строковим трудовим договором.

6.8. Не може обіймати посаду директора початкової школи особа, яка:

- а) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- б) має судимість за вчинення злочину;
- в) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- г) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- д) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- е) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

6.9. Директор початкової школи має право:

6.9.1. діяти від мені початкової школи без довіреності та представляти заклад у стосунках з іншими особами;

6.9.2. підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності початкової школи;

6.9.3. приймати рішення щодо діяльності початкової школи в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установлених межах та порядку майном закладу та його коштами;

6.9.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників початкової школи, 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;

6.9.5. визначати режим роботи початкової школи;

6.9.6. ініціювати перед органом управління питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

6.9.7. видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

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

6.9.9. 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 початкової школи;

6.9.10. Організувати педагогічну інтернатуру згідно з «Положенням про педагогічну інтернатуру», яке затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.9.11. приймати рішення з інших питань діяльності початкової школи.

6.10. Директор початкової школи зобов'язаний:

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

6.10.2. планувати та організовувати діяльність початкової школи;

6.10.3. розробляти проект кошторису та подавати його органу управління початкової школи на затвердження;

6.10.4. надавати щороку органу управління початкової школи пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

6.10.5. організовувати фінансово-господарську діяльність початкової школи в межах затвердженого кошторису;

6.10.6. забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку початкової школи;

6.10.7. затверджувати правила внутрішнього розпорядку початкової школи;

6.10.8. затверджувати посадові інструкції працівників початкової школи;

6.10.9. організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

6.10.10. затверджувати освітню (освітні) програму (програми) початкової школи відповідно до чинного законодавства України;

6.10.11. створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану; розгляду скарг про відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії в закладі освіти та розробленні індивідуального навчального плану;

6.10.12. затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в початковій школі, забезпечити її створення та функціонування;

6.10.13. забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку здобувача освіти;

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

6.10.15. забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державним стандартом початкової освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

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

6.10.17. сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

6.10.18. створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю початкової школи;

6.10.19. сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в початковій школі;

6.10.20. формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників початкової школи;

6.10.21. створювати в початковій школі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

6.10.22. організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів (вихованців) відповідно до законодавства;

6.10.23. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності початкової школи, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

6.10.24. здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства; створювати комісію для оскарження рішень педагогічної ради закладу початкової школи щодо переведення на наступний рік навчання, вибуття або випуску із закладу загальної середньої освіти, а також для вирішення питань, пов'язаних з коригуванням результатів річного оцінювання, встановлювати порядок її діяльності, затверджувати чисельність і персональний склад цієї комісії;

6.10.25. організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

6.10.26. звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку початкової школи;

6.10.27. виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами початкової школи, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор початкової школи зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

6.11. Директор початкової школи має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені законом України «Про освіту», та несе відповідальність

за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами початкової школи і строковим трудовим договором.

6.12. Директор початкової школи обирається на посаду за результатами конкурсу, який проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником.

6.13. Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

6.14. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

6.15. З особою, яка призначається на посаду директора початкової школи вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

6.16. Особа не може бути директором початкової школи більше ніж два строки підряд. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді директора початкової школи, призначеного вперше.

6.17. Директор початкової школи звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

6.18. Припинення трудового договору з директором початкової школи у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється керівником органу управління початкової школи.

6.19. Підставами для дострокового звільнення директора початкової школи є:

6.19.1. порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

6.19.2. порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;

6.19.3. порушення прав здобувачів освіти чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

6.19.4. систематичне (двічі впродовж одного навчального року) неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»; однократне грубе порушення фінансово-господарської діяльності закладу освіти; порушення санітарного, протиепідемічного законодавства України, законодавства України про охорону праці, що потягнуло за собою тяжкі наслідки для здобувачів освіти, працівників закладу освіти;

6.19.5. з підстав, передбачених Кодексом законів про працю України, зокрема, на вимогу виборного органу первинної профспілкової організації про розірвання строкового трудового договору (контракт) з керівником у разі порушення законодавства про працю і невиконання зобов'язань за колективним

договором; вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи; наявності у працівника реального чи потенційного конфлікту інтересів, який має постійний характер і не може бути врегульований в інший спосіб, передбачений Законом України «Про запобігання корупції».

6.19.6. неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

6.20. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління початкової школи.

Повноваження педагогічної ради визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», даним Статутом.

6.21. Педагогічна рада початкової школи створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників і формується у порядок і спосіб, встановлений Положенням про педагогічну раду закладу освіти, затвердженим Загальними зборами трудового колективу початкової школи.

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

Головою педагогічної ради є директор початкової школи, який несе персональну відповідальність за законність та обґрунтованість рішень колегіального органу управління закладу освіти, уведених в дію наказами по закладу.

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

6.23. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора початкової школи та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у початковій школі.

6.24. Педагогічна рада початкової школи:

6.24.1. схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи початкової школи;

6.24.2. схвалює освітню (освітні) програму (програми) початкової школи, зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

6.24.3. схвалює правила внутрішнього розпорядку (правила внутрішкільного розпорядку, як організаційно-правовий документ, що упорядковує відносини суб'єктів освітньо-виховного процесу у закладі);

6.24.4. визначає структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу в початковій школі;

6.24.5. приймає рішення про використання електронного розкладу занять, електронного класного журналу/щоденників для організації дистанційного навчання;

6.24.6. розглядає питання спроможності початкової школи забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану;

6.24.7. схвалює індивідуальну освітню траєкторію учня (вихованця), що реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками;

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

6.24.9. схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

6.24.10. розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

6.24.11. приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків;

6.24.12. затверджує положення про види та форми заохочення і відзначення учнів у початковій школі;

6.24.13. приймає рішення про заохочення (відзначення) учня, нагородження за успіхи у навчанні;

6.24.14. приймає рішення щодо морального та матеріального заохочення працівників початкової школи та інших учасників освітнього процесу;

6.24.15. за результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, приймає рішення про продовження здобуття ним загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення такого учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти;

6.24.16. до початку нового навчального року вирішує спільно з батьками учня, який повторно не пройшов річне оцінювання та/або державної підсумкової атестації, питання про визначення форми та умов подальшого здобуття цим учнем початкової школи;

6.24.17. приймає рішення про переведення на очну (денну) форму здобуття освіти учнів, які здобувають освіту за дистанційною формою, у разі встановлення початкового рівня навчальних досягнень з предмета(ів) інваріантної частини або базових, вибірково-обов'язкових предметів навчального плану;

6.24.18. розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, щороку

формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

6.24.20. приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

6.24.21. визначає шляхи співпраці початкової школи з сім'єю;

6.24.22. розглядає питання відповідальності здобувачів освіти, працівників початкової школи, інших учасників освітнього процесу у разі невиконання ними своїх обов'язків, порушення правил внутрішнього розпорядку, принципів академічної доброчесності, тощо;

6.24.23. може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності початкової школи;

6.24.24. схвалює спосіб організації контролю за виконанням освітніх програм під час дистанційного навчання;

6.24.25. за наявності навчально-методичного та системотехнічного забезпечення приймає рішення про організацію здобуття освіти за дистанційною формою;

6.24.26. приймає рішення про використання технологій дистанційного навчання в освітньому процесі до початку навчального року або упродовж навчального року у випадку настання обставин, що потребують організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання;

6.24.27. під час дії карантинних обмежень (застосування протиепідемічних заходів) приймає рішення про організацію освітнього процесу у закладі освіти у спосіб, за якого окремі теми з навчального предмету (інтегрованого курсу) частиною учнів класу вивчаються очно, іншою частиною учнів класу - дистанційно (в асинхронному режимі, з можливістю надання учням підтримки шляхом проведення консультацій в синхронному режимі);

6.24.28. розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю початкової школи.

6.25. Піклувальна рада початкової школи може бути створена за рішенням засновника початкової школи на визначений засновником строк.

6.26. Піклувальна рада початкової школи є колегіальним органом, діє на підставі положення, затвердженого засновником початкової школи.

6.27. У початковій школі можуть діяти:

6.27.1. органи самоврядування працівників закладу освіти;

6.27.2. органи самоврядування здобувачів освіти;

6.27.3. органи батьківського самоврядування;

6.27.4. інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

6.28. Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування початкової школи визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування початкової школи не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування початкової школи.

6.29. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування початкової школи є Загальні збори (конференція) колективу початкової школи, які скликаються не рідше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

6.29.1. Делегати Загальних зборів (конференції) з правом голосу обираються від таких трьох категорій: а) працівників закладу освіти – зборами трудового колективу початкової школи; б) учнів початкової школи – класними зборами/органами учнівського самоврядування; в) батьків (вихованців дошкільного підрозділу), представників громадськості – батьківськими зборами/органами батьківського самоврядування. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

6.29.2. Право скликати Загальні збори (конференцію) мають: учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор школи, орган управління закладом освіти, засновник.

6.29.3. Загальні збори (конференція) під час зібрання самостійно вирішують питання своєї роботи (обирають голову/президію, секретаря, лічильну комісію, визначають форму і порядок голосування та ін.).

6.29.4. Загальні збори (конференція): розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності початкової школи; затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу.

6.29.5. Для вирішення поточних питань Загальні збори (конференція) можуть створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються Загальними зборами (конференцією).

6.29.6. Загальні збори (конференцію) відкриває голова організаційного комітету (представник органу-ініціатора скликання цих зборів). Після обрання президії Загальних зборів (конференції) право їх ведення передається голові президії.

6.29.7. Якщо інше не встановлено Загальними зборами (конференцією), їх рішення вважається прийнятим, коли за нього проголосувало не менше половини присутніх учасників складу загальних зборів (конференції).

6.29.8. Порядок роботи/регламент Загальних зборів (конференції) й результати голосування оформлюються протоколом, який підписується головою та секретарем та зберігається у директора школи разом із обліком

(реєстраційним листом) присутніх делегатів. Рішення загальних зборів (конференції) оформлюється протоколом, який підписується головою на засіданні загальних зборів (конференції) та секретарем. Якщо рішенням загальних зборів (конференції) затверджується документ, то він додається до протоколу.

6.29.9. Інформація про час і місце проведення Загальних зборів (конференції) колективу початкової школи розміщується в початковій школі та оприлюднюється на офіційному веб-сайті початкової школи не пізніше, ніж за місяць до їх проведення.

6.29.10. Загальні збори (конференція) заслуховують щороку звіт директора закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту початкової школи.

6.30. У початковій школі можуть діяти орган(-и) самоврядування здобувачів освіти з метою формування та розвитку громадянських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя тощо.

6.30.1. Самоврядування здобувачів освіти здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування. Законні права та інтереси вихованців дошкільного підрозділу початкової школи представляють батьки цих здобувачів освіти (або особи, що їх замінюють).

6.30.2. Орган самоврядування здобувачів освіти може діяти на рівні класу, структурного підрозділу, початкової школи.

6.30.3. Орган самоврядування здобувачів освіти утворюється за ініціативою учнів та може бути одноособовим, колегіальним, а також може мати різноманітні форми і назви.

6.30.4. Директор початкової школи сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування здобувачів освіти.

6.30.5. Інші учасники освітнього процесу початкової школи не повинні перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

6.30.6. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів початкової школи керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником закладу освіти (або особою, яка виконує його функції). Директор початкової школи зобов'язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень щодо честі, гідності чи прав учня початкової школи та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

6.30.7. Орган самоврядування здобувачів освіти має право, але не зобов'язаний вести протоколи чи будь-які інші документи, що стосуються його діяльності.

6.30.8. Діяльність органу самоврядування здобувачів освіти не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів початкової школи, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

6.30.9. У своїй діяльності орган самоврядування здобувачів освіти керується законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням

про учнівське самоврядування закладу освіти, що схвалюється Загальними зборами (конференцією) колективу початкової школи і затверджується наказом керівника закладу освіти.

Фінансове забезпечення роботи учнівського самоврядування не передбачене.

6.30.10. Рішення органу самоврядування здобувачів освіти початкової школи виконується здобувачами освіти на добровільних засадах.

6.31. Вищим органом громадського самоврядування працівників початкової школи є Загальні збори трудового колективу початкової школи.

6.31.1. Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад Загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Статутом і колективним договором початкової школи.

6.31.2. Загальні збори трудового колективу початкової школи:

6.31.2.1 розглядають та схвалюють проект колективного договору;

6.31.2.2 затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку; Положення про педагогічну раду закладу освіти;

6.31.2.3 визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

6.31.2.4 обирають комісію з трудових спорів.

6.31.3. Загальні збори трудового колективу можуть здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

6.31.4. Рішення загальних зборів трудового колективу початкової школи підписуються головоючим на засіданні та секретарем.

6.31.5. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками початкової школи.

6.32. Батьківське самоврядування – право батьків учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в початковій школі, захисту прав та інтересів здобувачів освіти, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) в межах повноважень, визначених законодавством України та цим Статутом.

6.32.1. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, початкової школи, за інтересами тощо).

6.32.2. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування початкової школи.

6.32.3. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

6.32.4. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності початкової школи можуть бути реалізовані виключно рішенням директора початкової школи та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству.

6.32.5. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якими ознаками, порушувати їх права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

6.32.6. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані, оформляти свої рішення відповідними протоколами.

6.32.7. Працівники початкової школи не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

6.32.8. Органи батьківського самоврядування за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати початковій школі благодійну допомогу відповідно до законодавства України про благодійну діяльність та благодійні організації. Форму, спосіб надання благодійної допомоги органи батьківського самоврядування обирають самостійно.

6.33. У початковій школі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

VII. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність

7.1. Фінансово-господарська діяльність початкової школи здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

7.2. Фінансово-господарська діяльність початкової школи здійснюється на основі кошторису, що затверджується органом управління (як уповноваженої особи засновника) з урахуванням пропозицій закладу освіти.

7.3. Фінансування початкової школи здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування початкової школи можуть бути:

а) доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

б) доходи від надання в оренду майна;

в) благодійна допомога;

г) гранти;

д) надходження (доходи) від тимчасово вільних коштів, розміщених на депозитних та/або поточних рахунках банків державного сектору;

е) інші джерела фінансування, що не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються початковою школою відповідно до затвердженого органом управління кошторису.

7.4. Одержання початковою школою позабюджетних коштів не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

7.5. Фінансова автономія початкової школи в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисом обсягів, зокрема на:

7.5.1. формування структури початкової школи та її штатного розпису;

7.5.2. оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

7.5.3. оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд початкової школи;

7.5.4. оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

7.5.5. укладення в межах повноважень відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності початкової школи.

7.6. Отримані початковою школою кошти повинні бути використані для організації та забезпечення діяльності закладу, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

7.6.1. Кошти, отримані початковою школою від надання платних освітніх послуг, зараховуються на відповідні рахунки, відкриті в органах Державного казначейства України, та використовуються згідно із затвердженим кошторисом закладу з урахуванням вимог законодавства. Матеріальні цінності, майно закладу, придбане або створене за рахунок коштів, отриманих від платних освітніх послуг, належить початковій школі на правах, визначених чинним законодавством, та використовується ним для виконання своїх функціональних повноважень.

7.6.2. Благодійні внески не можуть замінити плату за надання установами і закладами платних послуг за переліками, визначеними в установленому порядку. Якщо благодійником конкретні цілі використання коштів не визначено, шляхи спрямування благодійного внеску визначаються керівником закладу відповідно до першочергових потреб, пов'язаних виключно з основною діяльністю закладу. Частина коштів, отриманих як благодійні (добровільні) внески і пожертви від юридичних та фізичних осіб, може спрямовуватися на виплату заробітної плати працівників початкової школи освіти відповідно до кошторису з дотриманням вимог Закону України «Про благодійництво та благодійні організації» у разі, коли такий напрям видатків визначений благодійником.

7.7. Початкова школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

7.8. Директор початкової школи визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання. Перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, інформація про їх вартість, порядок надання та оплати; обсяг отриманих коштів та використання цих коштів оприлюднюються початковою школою відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

7.9. Початкова школа не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених Державним стандартом початкової освіти. У

закладі освіти під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою початкової школи, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

7.10. Здобувачі освіти та їх батьки можуть отримувати в початковій школі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

7.11. Організацію і ведення діловодства та бухгалтерського обліку у початковій школі визначає і контролює директор, який несе персональну відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства України та строкового трудового договору, укладеного з ним органом управління.

7.12. За рішенням директора початкової школи бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

7.13. До майна початкової школи належить:

7.13.1. нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

7.13.2. майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

7.13.3. інші активи, передбачені законодавством.

7.14. Майно початкової школи належить їй на правах, визначених законодавством України.

7.15. Вимоги до матеріально-технічної бази початкової школи визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

7.16. Порядок, умови та форми набуття початковою школою прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

7.17. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно початкової школи не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

7.18. Об'єкти та майно початкової школи не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

Об'єкти та майно початкової школи не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо початковою школою, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення органом управління початкової школи можливості користування нерухомим майном відповідно до законодавства.

7.19. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна початкової школи, використовуються виключно на потреби цього закладу.

Також орендаторами компенсуються комунальні витрати початкової школи на її розрахунковий рахунок.

7.20. Штатний розпис початкової школи розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених

центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується директором закладу за погодженням з органом управління.

7.21. Збитки, завдані початковій школі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.22. Засновник початкової школи здійснює її фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, організовує харчування здобувачів освіти.

7.23. Початкова школа є неприбутковою організацією.

7.24. Доходи (прибутки) початкової школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) закладу або їх частини серед засновників, членів установи, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.25. У разі припинення діяльності початкової школи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу передаються одному або кільком іншим освітнім закладам або зараховуються до доходу міського бюджету.

7.26. Початкова школа має право згідно із законодавством на придбання та оренду необхідного обладнання, інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб.

7.27. Звітність про діяльність початкової школи ведеться відповідно до чинного законодавства України.

VIII. Міжнародне співробітництво

8.1. Початкова школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, благодійних фондів 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.

8.2. Початкова школа має право відповідно до законодавства укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо. Початкова школа має право провадити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених нею з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, провадити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

8.3. Участь початкової школи у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

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

За учнями зберігаються їхній статус та місце навчання за умови продовження здобуття ними повної загальної середньої освіти в Україні за однією з визначених цим Законом форм здобуття освіти (крім очної), у тому числі з оформленням індивідуального навчального плану. Такі особи зобов'язані пройти відповідно до законодавства державну підсумкову атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення на наступний рік навчання та/або отримання відповідного документа про освіту.

За педагогічними працівниками початкової школи, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у відповідному закладі освіти України без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

ІХ. Контроль за діяльністю початкової школи

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

9.2. Формами державного нагляду у сфері загальної середньої освіти є:

- а) плановий (позаплановий) інституційний аудит;
- б) позапланова перевірка.

9.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

9.3.1. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, директора та педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради початкової школи.

9.4. Орган управління початкової школи:

9.4.1. Здійснює контроль за:

- а) фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- б) дотриманням установчих документів початкової школи;
- в) недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку,

інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

г) виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування);

д) ефективністю використання і збереження закріпленого за закладом освіти комунального майна.

9.4.2. Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства. Організовує та проводить внутрішній контроль та внутрішній аудит у початковій школі.

9.4.3. З додержанням приписів ч.2 ст.23, ч.3 ст.25 Закону України «Про освіту» надає правову оцінку адміністративним, розпорядчим діям/актам, прийнятим керівництвом початкової школи; вживає заходів для їх приведення у відповідність до чинного законодавства України.

9.4.4. Здійснює інші контрольні функції відповідно до чинного законодавства України, рішень засновника.

Х. Реорганізація або ліквідація початкової школи

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію початкової школи приймає засновник або суд.

10.2. Реорганізація початкової школи відбувається шляхом приєднання, поділу, виділення.

10.3. Ліквідація або реорганізація початкової школи проводиться комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління початковою школою. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно початкової школи, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику. Засновник приймає рішення щодо майна початкової школи, що залишилось.

10.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання початкової школи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

10.5. При реорганізації чи ліквідації початкової школи здобувачам освіти, які навчаються у ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до законодавства України, працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до Кодексу законів про працю України.