

СТАТУТ
ОСВІТНЬОГО ЦЕНТРУ “МАТЕРИНКА” ІМ. Д.ПАВЛИЧКА
М. ВАРШАВА, ПОЛЬЩА

01 грудня 2022 р.

Загальні Положення

1. “Школа “Материнка” імені Д. Павличка у Варшаві” (**надалі Школа**) - це закордонний освітній центр, що працює при громадській організації “Український центр освіти”. Школа є приватною установою та фінансується за рахунок благодійних внесків батьків за навчання та інших організацій.
2. Школа у своїй діяльності керується:
 - a. Законом України про Освіту від 05.09.2017 року,
 - b. Статутом Школи,
 - c. Законодавством Польської Республіки,
 - d. Міжнародною Конвенцією Генеральної Асамблеї ООН про права дитини від 21.12.1995 року.
3. Школа є одним з напрямів діяльності громадської організації “Український центр освіти”, яка є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, ідентифікаційний номер.
4. Школа не має ліцензії та не видає атестат Державного зразка, але атестація учнів може проводитись в Міжнародній Українській Школі, з якою у Школи підписано договір. Або батьки учнів можуть обрати самостійно заклад освіти, в якому учень здобуває атестат.
5. Головними цінностями Школи є:
 - a. Відкритість до змін, пропозицій, діалогу,
 - b. Дотримання принципів демократії,
 - c. Взаємоповага.

6. Головними завданнями Школи є:
 - a. навчання та виховання учнів згідно Закону України про Освіту від 05.09.2017 року,
 - b. організація якості навчання згідно Державного стандарту Загальної Середньої Освіти,
 - c. формування і розвиток в учнях соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією,
 - d. сприяння формуванню національної самосвідомості,
 - e. здійснення індивідуального підходу до учня,
 - f. організація необхідних заходів для здобуття учнем по закінченню навчального року відповідного державного документа про освіту,
 - g. сприяння підтримці фізичної та психологічної безпеки учнів у школі,
 - h. організація ясного та прозорого процесу отримання зворотного зв'язку з навчальних успіхів учнів,
 - i. дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних та норм техніки безпеки.

7. Школа може формувати класи з поглибленим та факультативним вивченням окремих предметів.

8. Навчально-виховний процес школи здійснюється українською мовою.

9. Офіційним представником Школи у всіх стосунках з третіми особами є директор Школи.

10. Адреса Школи:
 - a. м. Варшава, вул. Zgoda 5. Адміністрація та 1-11 класи
 - b. м. Варшава, вул. Puławska 182. 7-11 класи
 - c. м. Варшава, вул. Krolewska 14. 1 - 6 класи
 - d. м. Варшава, вул. Postępu 18a. 1 - 11 класи

11. Школа має право вносити в цей Статут доповнення та зміни.

Терміни

1. Школа - "Освітній центр "Материнка" імені Д. Павличко у Варшаві",
2. Адміністрація Школи - група осіб, які, разом з директором формують навчально-виховний план Школи,
3. Директор Школи - особа, яку прийняту по посаду керівника школи
4. Фундатор Школи - представники благодійної організації;
5. Учасники навчально-виховного процесу - педагоги, учні, батьки
6. Рада Школи - виконавчий орган Школи
7. Педагогічна рада - орган Школи, який відповідає за забезпечення навчально-виховного процесу,
8. Загальні Збори - вищий орган самоврядування Школи,
9. Цінності Школи - фундаментальні засади Школи, на яких будуються стосунки, процеси, підходи.

Організація навчально-виховного процесу

1. Навчально-виховний процес Школи здійснюється відповідно до робочих Навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України (МОН) з урахуванням специфіки школи.
2. Школа працює згідно навчальних програм, підручників, посібників, що мають гриф МОН й реалізує навчально-виховні завдання на кожному етапі навчання, відповідно до вікових особливостей та особистих здібностей дітей.
3. Школа обирає форми, засоби та методи навчання і виховання у межах, визначених законом України про загальну середню освіту та Статутом Школи.
4. Класи формується на підставі нормативів їх наповнюваності (не більше 25 осіб) та санітарно-гігієнічних умов для здійснення навчально-виховного процесу.
5. Прийом учнів до всіх класів здійснюється на безконкурсній основі, однак для остаточного вирішення стосовно зарахування до Школи є двотижневий термін випробування,

6. Зарахування учнів до школи здійснюється на підставі заяви батьків про зарахування.
7. Педагогічні працівники здійснюють свою діяльність за однією з форм праці - волонтери або за оплату.
8. Навчально-виховний процес здійснюється за різними формами: уроків, лекцій, диспутів, лабораторно-практичних та семінарських занять, проектів, екскурсій, онлайн-консультацій, заліків, невимушеного спілкування тощо.
9. Навчальний рік у школі починається 1 вересня та закінчується 25 травня.
10. Тривалість занять становить:
 - у 1 класах - 35 хвилин
 - у 2-4 класах - 40 хвилин
 - у 5-11 класах - 40-45 хвилин
11. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреб навчальних задач і потреб учнів: 5-15 хвилин.
12. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану з дотриманням педагогічних вимог і затверджується директором Школи.
13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
14. У школі здійснюється облік навчальних досягнень учнів із відповідними записами до журналів.

Учасники виховного процесу

1. Учасники навчально-виховного процесу в Школі є учні, педагогічні працівники та батьки.
2. Статус учасників навчально-виховного процесу, їхні права та обов'язки визначаються Законом України про освіту, Законом України про загальну середню освіту, Положенням про екстернат, Статутом Школи, правилами внутрішнього розпорядку.
3. Учні мають право на:
 - а. користування навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою Школи,

- b. участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах,
 - c. участь в органах громадського самоврядування Школи,
 - d. вільне вираження поглядів, переконань,
 - e. участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, гуртках.
4. Учні Школи зобов'язані:
- a. оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальний культурний рівень,
 - b. виконувати завдання самостійної роботи,
 - c. дотримуватись моральних та етичних норм,
 - d. обережно ставитись до майна Школи,
 - e. дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку.
5. Педагогічні працівники Школи мають право:
- a. обирати самостійно форми, методи та засоби навчальної роботи,
 - b. брати участь у роботі нарад, зборів та інших органів самоврядування Школи, заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи,
 - c. на соціальне і матеріальне забезпечення.
6. Педагогічні працівники школи зобов'язані:
- a. бути носіями та демонструвати у своїй діяльності цінності Школи, зазначені у п.5 Загальних положень,
 - b. забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до Державних Стандартів і навчальних програм,
 - c. сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей,
 - d. виконувати Статут Школи, правила внутрішнього розпорядку, умови договору, свою посадову інструкцію,
 - e. брати участь у роботі Педагогічної ради,
 - f. виховувати в учнів повагу до людей, української мови, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України,

- g. дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів,
 - h. постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру,
 - i. виконувати накази і розпорядження директора Школи та координаторів локації,
 - j. співпрацювати з батьками учнів.
7. Обсяг навчального навантаження вчителів визначається директором Школи з урахуванням специфіки навчального процесу,
 8. Директор Школи призначає класних керівників (кураторів). Їхні функції, права та обов'язки визначаються посадовою інструкцією.
 9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних працівників Школи здійснюється директором Школи.
 10. Батьки учнів мають право:
 - a. обирати і бути обраними до батьківських комітетів,
 - b. звертатись до дирекції Школи з питань навчання і виховання дітей,
 - c. брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації навчально-виховного процесу та матеріально-технічної бази Школи,
 - d. на захист законних інтересів своїх дітей.

Органи управління Школою

1. Вищим органом самоврядування Школи є Загальні Збори учасників навчально-виховного процесу, що скликаються не менше одного разу на рік для заслуховування звітів з питань навчально-виховної, методичної та фінансової діяльності та з метою участі у плануванні діяльності Школи на наступний навчальний рік, а також у випадках принципових розходжень між дирекцією Школи та Радою Школи.
2. В період між Загальними Зборами керівництво Школи здійснює дирекція та Рада Школи.

Рада Школи

1. Рада Школи складається з двох представників педагогічного колективу, двох представників батьківського комітету, та двох представників Фундатора.
2. Рада Школи:
 - a. організовує виконання рішень Загальних зборів Учасників навчально-виховного процесу,
 - b. затверджує режим роботи Школи,
 - c. визначає основні напрями діяльності Школи,
 - d. розглядає питання: підтримки ініціатив щодо вдосконалення системи навчання, виховання учнів, матеріально-технічної бази,
 - e. сприяє підвищенню кваліфікації вчителів,
 - f. вносить пропозиції щодо удосконалення роботи Школи,
 - g. вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

Дирекція Школи

1. Дирекція Школи:
 - a. відповідає за якість та ефективність роботи педагогічного колективу,
 - b. разом з педагогами організовує навчально-виховний процес,
 - c. здійснює керівництво педагогічним колективом,
 - d. контролює виконання навчальних планів і програм, якість навчальних досягнень учнів,
 - e. створює необхідні умови для підвищення фахового та кваліфікаційного рівня педагогів,
 - f. забезпечує права учнів та захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства,
 - g. бере участь в засіданнях Ради Школи.
2. Дирекція має право:
 - a. розпоряджатись майном, що перебуває у власності Школи,
 - b. самостійно визначати чисельність педагогічного колективу, затверджувати свою структуру, встановлювати посадові оклади чи гонорари педагогічним працівникам в рамках бюджету Школи,

- с. самостійно займатись організацією харчування учнів, їх оздоровленням в таборах, організацією екскурсій.
3. Директор Школи:
- а. є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління Школою,
 - б. видає накази та розпорядження
4. Педагогічна Рада:
- а. забезпечує та удосконалює навчально-виховний процес,
 - б. встановлює режим роботи Школи,
Засідання педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Школи, але не менше двох разів протягом навчального року.

Майно та кошти Школи

1. Джерелами формування майна Школи є:
- а. гроші та матеріальні внески фундаторів Школи,
 - б. доходи, отримані за участь Школи у проведенні різноманітних заходів,
 - с. донативні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян,
 - д. інші джерела, не заборонені чинним законодавством.
2. Бухгалтер Школи:
- а. веде облік надходжень та витрат,
 - б. складає статистичні та первинні бухгалтерські звіти і передає їх у бухгалтерію для подальшого обліку (щоквартально).

Припинення діяльності Школи

1. Припинення діяльності Школи відбувається шляхом її ліквідації відповідно до чинного законодавства,
2. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Школи здійснюється на підставі рішення судових органів,
3. Грошові кошти та майно, що належать Школі, після всіх розрахунків передаються фундатору,

4. При припиненні діяльності Школи Фондатор бере на себе зобов'язання ліквідувати всі заборгованості, пов'язані з виробничо-господарською діяльністю Школи.