

ЗАРЕЄСТРОВАНО
виконавчим комітетом
Миколаївської міської ради

від «___» _____ р
Реєстраційний №
Ідентифікаційний код
Державний реєстратор

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Миколаївської обласної ради

від «___» _____ 20 __ року №
Голова Миколаївської обласної ради

_____ р
«___» _____ р

ПРОЄКТ

СТАТУТ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ
СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ №6
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

м. Миколаїв
2019 рік

I. Загальні положення

1.1. Миколаївська спеціальна школа № 6 Миколаївської обласної ради (далі - спеціальна школа) заклад загальної середньої освіти для дітей з порушеннями слуху.

1.2. Спеціальна школа є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, що діють в особі Миколаївської обласної ради (далі - Засновник).

1.3. Миколаївська спеціальна школа №6 Миколаївської обласної ради є правонаступником усіх прав та обов'язків Миколаївської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату I-III ступенів №6 Миколаївської обласної ради.

1.4. Спеціальна школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні», Конвенцією ООН «Про права дитини», Положенням про спеціальну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 221, іншими актами законодавства у сфері освіти і науки, рішеннями та розпорядженнями Засновника, розпорядженнями Миколаївської обласної державної адміністрації, нормативно-правовими актами Департаменту освіти і науки Миколаївської обласної державної адміністрації та цим Статутом.

1.5. Спеціальна школа є юридичною особою, що діє на підставі статуту, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядчої документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні реквізити. Спеціальна школа набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законом порядку.

1.6. За своїм правовим статусом спеціальна школа є комунальним закладом, бюджетною установою та фінансується з обласного бюджету.

1.7. У межах своєї Статутної діяльності та положень даного Статуту спеціальна школа має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем та відповідачем у судах.

1.8. Найменування спеціальної школи:

- повне: Миколаївська спеціальна школа № 6 Миколаївської обласної ради;
- скорочене: МСШ № 6.

1.9. Юридична адреса:

вул. Рибна, 95, м. Миколаїв, Миколаївська обл., 54049.

II. Мета діяльності та головні завдання спеціальної школи

2.1. Мета діяльності спеціальної школи – створення умов для здобуття загальної середньої освіти дітьми, які мають порушення слуху, успішної соціальної адаптації шляхом комплексної корекційно-розвиткової роботи та психолого-педагогічної реабілітації.

2.2. Головними завданнями спеціальної школи є:

1) забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями слуху, на здобуття загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку;

2) забезпечення в освітньому процесі системного психолого-педагогічного супроводження з урахуванням стану здоров'я, особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців);

3) розвиток природних здібностей і обдарувань, творчого та критичного мислення учнів (вихованців), здійснення їх допрофесійної підготовки та соціалізації;

4) сприяння засвоєнню учнями (вихованцями) норм етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, основ гігієни та здорового способу життя, початкових трудових умінь і навичок;

5) сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

6) сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями), запровадження педагогіки партнерства, надання консультацій батькам або

іншим законним представникам учня з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі.

2.3. Здобуття загальної середньої освіти та отримання корекційно-розвиткових послуг у спеціальній школі учнями (вихованцями) здійснюється безоплатно за рахунок державного та місцевих бюджетів, коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством.

Учні (вихованці) з числа дітей з інвалідністю користуються пільгами, встановленими законодавством для осіб з інвалідністю.

III. Структура спеціальної школи

3.1. Спеціальна школа забезпечує здобуття загальної середньої освіти на наступних рівнях:

початкова освіта - 1-4 класи;

базова середня освіта - 5-10 класи;

профільна середня освіта – 11 – 13 класи.

3.2. Спеціальна школа має у своєму складі дошкільні групи та структурний підрозділ – інтернат з частковим або повним утриманням учнів (вихованців).

Учні (вихованці) з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, перебувають в інтернаті спеціальної школи на повному державному утриманні.

3.3. Діти із складними порушеннями розвитку можуть навчатися в окремих класах спеціальної школи за умови, що одне з наявних порушень відповідає порушенням основного контингенту учнів (вихованців).

3.4. Спеціальна школа у своєму складі має класи для глухих дітей та класи для дітей зі зниженим слухом, класи для дітей із складними порушеннями розвитку (з порушеннями слуху в поєднанні з інтелектуальними порушеннями).

3.5. Мережа класів, їх наповнюваність та розподіл учнів (вихованців) одного року навчання між класами затверджуються директором спеціальної школи.

3.6. Гранична наповнюваність у класах становить:

- глухих дітей - 8 осіб;
- дітей зі зниженим слухом – 10 осіб;
- дітей із складними порушеннями розвитку (з порушеннями слуху в поєднанні з інтелектуальними порушеннями) - 6 осіб.

Клас відкривається за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів. Допускається перевищення граничної наповнюваності класу не більш як на одну особу.

У разі недостатньої кількості дітей в один клас можуть бути зараховані глухі діти та із зниженим слухом. Гранична наповнюваність таких класів визначається відповідно до категорії дітей, яких більше в класі. У разі коли дітей з різними порушеннями однакова кількість, гранична наповнюваність визначається відповідно до тієї категорії дітей, порушення яких є функціонально складнішими.

Для забезпечення перебування учнів (вихованців) у позаурочний час утворюються виховні групи.

Наповнюваність виховних груп у спеціальній школі відповідає наповнюваності класів, а дошкільних груп - нормативам, встановленим Міністерством освіти і науки України.

3.7. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у спеціальній школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

3.8. Учні (вихованці) можуть проживати в інтернаті спеціальної школи (крім вихідних, святкових днів і канікул) у разі, коли перебування в дорозі в один бік перевищує одну годину або відсутнє пряме транспортне сполучення, або за протоколом реабілітації передбачено обмеження фізичного навантаження.

Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, можуть проживати в інтернаті спеціальної школи також у вихідні, святкові та під час канікул, крім дітей, які мають опікунів, піклувальників, прийомних батьків, батьків-вихователів.

За заявою батьків або інших законних представників учня (вихованця) за погодженням із службою у справах дітей за місцем проживання учня (вихованця) його може бути влаштовано до інтернату спеціальної школи на вихідні та святкові дні, крім канікул.

Рішення про влаштування дітей до інтернату спеціальної школи затверджується наказом директора.

Для перебування учнів (вихованців) у спеціальній школі на вихідні та святкові дні утворюються чергові групи. Рішення про утворення чергових груп затверджується наказом директора.

Вихованці дошкільних груп спеціальної школи, крім дітей старшого дошкільного віку, не влаштовуються до інтернату спеціальної школи.

IV. Зарахування до спеціальної школи та організація освітнього процесу

4.1. Зарахування учнів (вихованців) до спеціальної школи, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти здійснюються відповідно до Порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти (далі - Порядок), затвердженого Міністерством освіти і науки України від 01 серпня 2018 року № 831, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 серпня 2018 року за № 945/32397.

4.2. Зарахування до спеціальної школи здійснюється відповідно до наказу його керівника, що видається на підставі заяви про зарахування одного з батьків дитини або її законних представників (далі - батьки) чи повнолітньої особи, поданої особисто.

До заяви додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- довідка за формою первинної облікової документації № 086-1/0 «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 16 серпня 2010 року № 682, зареєстрованим в

Міністерстві юстиції України 10 вересня 2010 року за №794/18089;

- карта профілактичних щеплень, заповнена за формою первинної облікової документації №063/0 «Карта профілактичних щеплень», затвердженою наказом Міністерства охорони здоров'я України від 10 січня 2006 року № 1, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 червня 2006 року за № 686/12560 (надається за умови відсутності медичних протипоказань до проведення профілактичних щеплень);

- довідка від лікаря-педіатра або сімейного лікаря закладу охорони здоров'я, у якому спостерігається дитина, для дітей дошкільного віку;

- висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини;

- висновок лікарсько-консультативної комісії про встановлення дитині інвалідності (за наявності);

- індивідуальна програма реабілітації особи (дитини) з інвалідністю (за наявності);

- оригінал або копія відповідного документа про освіту (крім дітей, які зараховуються до першого класу і другого класів) за відповідний клас документ, що підтверджує здобуття освіти;

- висновок сурдолога або отоларинголога (для дітей з порушенням мовлення);

- висновок психіатра (для осіб з порушеннями інтелектуального розвитку);

- рішення органу опіки та піклування (для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування).

Забороняється вимагати надання будь-яких інших документів, не передбачених Порядком.

4.3. Під час зарахування не допускається дискримінація за будь-якою ознакою, в тому числі за місцем проживання.

4.4. Обробка персональних даних, отриманих спеціальним закладом освіти, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

4.5. До спеціальної школи можуть зараховуватися особи з інших адміністративно-територіальних одиниць, у підпорядкуванні яких немає відповідного спеціального закладу освіти.

Керівник спеціальної школи зараховує таку особу та за потреби узгоджує із Засновником організаційні питання щодо утримання особи з особливими освітніми потребами в інтернаті.

4.6. До 1 класу спеціальної школи зараховуються, як правило, діти не молодші ніж 6 років, які потребують постійної додаткової підтримки в освітньому процесі з метою забезпечення їх права на освіту.

Відповідно до особливостей розвитку та стану здоров'я особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

4.7. До спеціальної школи зараховуються особи глухі та зі зниженим слухом:

1) у класи для дітей глухих зараховуються особи, які характеризуються середньою втратою слуху у мовленнєвому діапазоні понад 80 децибел частоти від 500 до 40 000 герц, та які не реагують:

- на гучний голос;
- на голос розмовної гучності біля вуха;
- розрізняють окремі мовленнєві звуки (а, о, у, р), що вимовляються біля вуха голосом підвищеної гучності;

2) у класи для дітей зі зниженим слухом зараховуються особи, які мають середню втрату слуху в діапазоні від 30 до 80 децибел, розрізняють мовлення

(слова і словосполучення звичайної розмовної гучності на відстані 3 метрів) і мають унаслідок часткової втрати слуху різні рівні недорозвинення мовлення;

- утратили слух у шкільному або дошкільному віці, але зберегли мовлення (повністю або частково).

Не зараховуються до спеціальних закладів освіти для дітей з порушеннями слуху особи, які мають тяжкі порушення мовлення на фоні нормального слуху (алалія, афазія, дислексія та ін.).

4.8. Особи, у яких відсутні навички самообслуговування та які відповідно до індивідуальної програми реабілітації особи (дитини) з інвалідністю потребують індивідуального догляду та супроводу, мають комплексні порушення розвитку, пов'язані з порушеннями слуху, зору, опорно-рухового апарату у поєднанні з відхиленнями у психічному та інтелектуальному розвитку, зараховуються до спеціальних закладів освіти та забезпечуються педагогічним патронажем.

4.9. Режим роботи спеціальної школи визначається відповідно до специфіки її функціонування з урахуванням психофізичних особливостей учнів (вихованців), вимог санітарного законодавства. Режим роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором.

4.10. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, інші форми організації освітнього процесу в межах часу, передбаченого освітньою програмою, схвалюються педагогічною радою спеціальної школи та затверджуються директором.

4.11. Розклад уроків (занять) складається відповідно до навчального плану з дотриманням педагогічних вимог та вимог санітарного законодавства та затверджується директором.

4.12. Тривалість уроків у 1 класі становить 35 хвилин, у 2-4 класах - 40 хвилин, у 5- 12(13) класах - 45 хвилин. При цьому періодичність проведення перерв під час уроків (фізкультхвилинки) і тривалість перерв між уроками схвалюється педагогічною радою відповідно до особливостей організації

освітнього процесу та харчування і затверджується директором спеціальної школи.

4.13. Медичне обслуговування здійснюється медичними працівниками, які входять до штату спеціальної школи, або відповідними закладами охорони здоров'я, на території обслуговування яких розташована спеціальна школа. У разі потреби медичний працівник спеціальної школи надає першу медичну допомогу до приїзду бригади екстреної (швидкої) медичної допомоги.

4.14. Медичні працівники спеціальної школи зобов'язані надавати учням (вихованцям) первинну медичну допомогу і звертатися у разі потреби до відповідного закладу охорони здоров'я.

4.15. Медичні працівники проводять просвітницьку роботу серед учнів (вихованців) з питань дотримання правил особистої гігієни, здорового способу життя.

4.16. Відповідальність за організацію діяльності спеціальної школи, додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та організацію харчування учнів (вихованців) покладається на засновника та директора.

Харчування учнів (вихованців) у спеціальній школі здійснюється відповідно до норм харчування, встановлених Кабінетом Міністрів України.

4.17. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів (вихованців) покладається на органи охорони здоров'я.

4.18. Освітній процес у спеціальній школі здійснюється з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців).

4.19. Освітня програма спеціальної школи повинна містити навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних дисциплін (предметів) та кількість годин на тиждень, повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється педагогічною радою спеціальної школи та затверджується директором.

4.20. Спеціальна школа може використовувати типові або інші освітні програми, затверджені відповідно до Закону України «Про загальну середню

освіту».

Освітні програми, що розроблені на основі типових освітніх програм, можуть передбачати перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника не більше ніж на 20 відсотків річного обсягу навчального часу в межах освітньої галузі. Такі освітні програми не потребують окремого затвердження Державною службою якості освіти.

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

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

У разі відвідування учнем (вихованцем) реабілітаційної установи індивідуальна освітня траєкторія узгоджується з індивідуальним планом реабілітації в такій установі.

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

4.23. Домашні завдання у першому циклі початкової школи (1-2 класи) не

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

Домашні завдання у 5-12 (13) класах задаються з урахуванням особливостей психофізичного розвитку учнів (вихованців) та педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог. Зміст, обсяг і форма виконання домашніх завдань визначаються вчителем.

4.24. Педагогічна рада спеціальної школи затверджує критерії, правила і процедури оцінювання учнів (вихованців), відповідно до яких здійснюється поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання.

4.25. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів (вихованців), які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом підсумкового оцінювання результатів навчання учнів (вихованців).

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

4.27. Виховання у спеціальній школі має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу і позашкільної роботи.

4.28. Для всебічного розвитку учнів (вихованців), у спеціальній школі утворюються, зокрема, гуртки за інтересами, спортивні секції або залучаються заклади позашкільної освіти.

4.29. Виховання здійснюється відповідно до режиму роботи спеціальної школи та спрямовується на формування навичок та компетентностей, необхідних для успішної соціалізації учня (вихованця).

V. Особливості корекційно-розвиткової роботи

5.1. До корекційно-розвиткової роботи відносяться групові та індивідуальні заняття з розвитку слухо-зоро-тактильного сприймання мовлення та формування вимови (для глухих дітей), розвиток слухового сприймання та

формування вимови (для дітей зі зниженим слухом), лікувальна фізкультура та ритміка.

5.2. Корекційно-розвиткові заняття проводяться у другій половині дня педагогічними працівниками, які мають відповідну вищу педагогічну освіту. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття для дітей зі складними порушеннями розвитку та для вихованців дошкільних груп проводяться протягом дня.

5.3. У спеціальній школі приділяється особлива увага корекційно-розвитковій роботі, спрямованій на максимальне збереження та розвиток залишкового слуху, формування вимови, розвиток усного мовлення дітей із спостереженням за динамікою розвитку їх слухової функції, компенсаторний розвиток з використанням української жестової мови, білінгвального підходу до якісного засвоєння навчального матеріалу з усіх навчальних предметів.

5.4. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) у спеціальній школі функціонує психолого-педагогічний консиліум, який утворюється наказом директора із затвердженням персонального складу.

До складу психолого-педагогічного консиліуму входять:

- заступник директора спеціальної школи (голова);
- лікар;
- сурдопедагог;
- практичний психолог;
- соціальний педагог;
- інші педагогічні працівники, в тому числі вчитель початкових класів.

На першому засіданні психолого-педагогічного консиліуму обирається заступник голови та секретар консиліуму.

5.5. На засідання психолого-педагогічного консиліуму можуть запрошуватися:

- представник інклюзивно-ресурсного центру, на території обслуговування якого розташована спеціальна школа (не рідше ніж двічі на рік);

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

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

5.6. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

- 1) проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) та результатів корекційно-розвиткової роботи;

- 2) надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців);

- 3) визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня (вихованця);

- 4) надання консультаційної допомоги батькам або іншим законним представникам, педагогічним працівникам з питань організації навчання учня (вихованця).

5.7. Рішення психолого-педагогічного консилиуму фіксуються в протоколі засідання та ухвалюються простою більшістю голосів членів консилиуму. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови психолого-педагогічного консилиуму. Засідання психолого-педагогічного консилиуму проводяться у разі потреби, але не рідше ніж двічі на рік.

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

5.9. Медичні і педагогічні працівники здійснюють постійні спостереження за учнями (вихованцями). Результати таких спостережень обговорюються на засіданнях психолого-педагогічного консилиуму з метою уточнення змісту, форм і методів навчання, застосування індивідуального підходу до учня (вихованця).

VI. Учасники освітнього процесу

6.1. Учасниками освітнього процесу школи є:

- здобувачі освіти (учні, вихованці);
- педагогічні працівники;
- батьки здобувачів освіти (учнів, вихованців);
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього

процесу у порядку, що встановлюється спеціальною школою.

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

6.3. Здобувачі освіти мають право на:

- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувачу освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- трудову діяльність у позанавчальний час.

6.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

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

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

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

- повідомляти адміністрацію спеціальної школи про факти булінгу, мобінгу стосовно учнів (вихованців), педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.5. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

6.6. Педагогічні працівники мають право на:

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

- педагогічну ініціативу;

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

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою спеціального закладу та послугами його структурних підрозділів (за наявності) у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

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

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

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

- захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами спеціальної школи;

- безпечні і нешкідливі умови праці;

- участь у громадському самоврядуванні спеціальної школи;

- участь у роботі колегіальних органів управління спеціальної школи;

- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу, мобінгу, дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.7. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення учнями (вихованцями) передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів (вихованців), формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями (вихованцями) в освітньому процесі;

- дотримуватися педагогічної етики;

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

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

- формувати в учнів (вихованців) усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

- формувати у учнів (вихованців) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати учнів (вихованців) 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 учню (вихованцю), запобігати вживанню ними та іншими особами на території спеціальної школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи, виконувати свої посадові обов'язки;

- повідомляти адміністрацію спеціальної школи про факти булінгу, мобінгу стосовно учнів (вихованців), 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, мобінгу.

6.8. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

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

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

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

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

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

- подавати директору або Засновнику заяву про випадки булінгу, мобінгу стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу, мобінгу стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

6.9. Батьки учнів (вихованців) зобов'язані:

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

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

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

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

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

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

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

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

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

- сприяти адміністрації спеціальної школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу, мобінгу;

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу, мобінгу в спеціальній школі.

VII. Управління спеціальною школою

7.1. Управління спеціальною школою в межах повноважень, визначених законодавством здійснюють засновник, керівник спеціальної школи, колегіальний орган управління спеціальної школи - педагогічна рада, колегіальний орган з громадського самоврядування - загальні збори колективу.

Органом управління спеціальною школою є Засновник - Миколаївська обласна рада або уповноважена ним особа.

7.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління закладом освіти визначаються Законом України «Про освіту» та іншими законами України, установчими документами спеціальної школи.

7.3. Засновник спеціальної школи або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи спеціальної школи, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором спеціальної школи, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором спеціальної школи з підстав та у порядку, визначених законодавством;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт спеціальної школи у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю спеціальної школи;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів спеціальної школи;
- забезпечує створення у спеціальній школі спеціального освітнього середовища, для дітей з особливими освітніми потребами універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством.

7.4. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність спеціальної школи, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

7.5. Засновник спеціальної школи зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази

спеціальної школи на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації спеціальної школи забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в спеціальній школі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

7.8. Безпосереднє управління спеціальною школою здійснює її директор. Директор спеціальної школи повинен мати вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Спеціальна освіта» («Корекційна освіта», «Дефектологія») або «Психологія» («Практична психологія») та стаж педагогічної роботи в спеціальному закладі освіти не менше п'яти років.

Директор є представником спеціальної школи у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законами України та іншими чинними законодавчими актами.

7.9. Директор спеціальної школи в межах наданих йому повноважень:

- діє від імені закладу без доручення, представляє його у всіх організаціях, підприємствах, установах, укладає договори, відкриває рахунки в банках;

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування спеціальної школи;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників спеціальної школи;
- забезпечує створення у спеціальній школі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу, мобінгу;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами спеціальної школи;

7.10. У разі відсутності керівника його обов'язки виконує заступник.

7.11. Колегіальним органом управління спеціальною школою є педагогічна рада, яку очолює директор.

Усі педагогічні та медичні працівники спеціальної школи мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

7.12. Робота педагогічної ради організовується відповідно до потреб спеціальної школи. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох на рік.

Рішення педагогічної ради підписуються її головою та секретарем та вводяться в дію наказом директора.

7.13. Педагогічна рада спеціальної школи:

- планує роботу спеціальної школи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) спеціальної школи та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників спеціальної школи та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників спеціальної школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

7.14. Рішення педагогічної ради спеціальної школи вводяться в дію наказом директора спеціальної школи.

7.15. У спеціальній школі може бути створена піклувальна рада. Положення про піклувальну раду спеціальної школи затверджується директором спеціальної школи відповідно до законодавства. До складу піклувальної ради можуть входити представники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян. Порядок формування піклувальної ради, відповідальність, строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються Положенням про піклувальну раду спеціальної школи.

7.16. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування спеціальної школи є загальні збори (конференція) її колективу, що скликаються не рідше ніж один раз на рік.

Загальні збори (конференція) колективу правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини працівників спеціальної школи. Рішення приймається більшістю голосів.

Право скликати загальні збори (конференцію) мають голова профспілкового комітету, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор спеціальної школи, Засновник.

Загальні збори:

- заслуховують звіт директора про здійснення керівництва спеціальною школою, дають їй оцінку відкритим голосуванням;
- розглядають питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності школи;
- затверджують основні напрямки вдосконалення діяльності закладу освіти, розглядають інші найважливіші питання освітнього процесу.

VIII Матеріально-технічна база

8.1. Матеріально-технічна база спеціальної школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші цінності, вартість яких відображена у балансі.

8.2. Майно спеціальної школи є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області. Засновник закріплює за спеціальною школою майно на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління майном, спеціальна школа володіє та користується зазначеним майном у відповідності до вимог чинного законодавства України, рішень Засновника та вимог цього Статуту.

8.3. Спеціальна школа відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог і норм охорони навколишнього середовища. Вилучення земельних ділянок у спеціальній школі здійснюється за погодження з Засновником.

8.4. Збитки, завдані спеціальній школі внаслідок порушення його

майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8.5. Для забезпечення освітнього процесу база спеціальної школи складається із класів, навчальних кабінетів, майстерень (столярно-слюсарно, швейної), а також бібліотеки медичного кабінету, їдальні, кімнати психологічного розвантаження.

8.6. Використання матеріально-технічної бази та провадження фінансово-господарської діяльності спеціальної школи здійснюється відповідно до законодавства.

8.7. Спеціальна школа повинна мати приміщення та обладнання для організації освітнього процесу, в тому числі корекційно-розвиткової роботи, реабілітаційних заходів, позакласної роботи.

Приміщення спеціальної школи та територія повинні бути доступними для осіб з особливими освітніми потребами відповідно до будівельних норм, державних стандартів і правил.

8.8. В структурі спеціальної школи є інтернат, тому наявні два спальні корпуси із спальними кімнатами для хлопців та дівчат, кімнатою відпочинку та дозвілля з умовами, наближеними до сімейних.

8.9. Для проведення належної корекційно-розвиткової роботи у спеціальній школі утворене відділення корекційно-розвиткової роботи, яке складається, зокрема, з таких обладнаних приміщень:

1) кабінети корекційно-відновлювальної сурдопедагогічної реабілітації для проведення індивідуальних та групових занять з розвитку слухового, слухо-зоро-тактильного сприймання мовлення та формування вимови, обладнані слухомовними тренажерами та відповідним програмним забезпеченням;

2) слуховий кабінет, обладнаний аудіометром, для проведення групових занять з розвитку слухового сприймання, розвитку вміння ефективно користуватися залишковим слухом у процесі мовленнєвого спілкування,

нормалізації тембру, голосу, інтонації і ритму мовлення, розвитку здатності орієнтуватися у світі немовленнєвих звуків;

- 3) кабінету для проведення групових занять з ритміки;
- 4) кабінету лікувальної фізичної культури;
- 5) кімнати для сенсорного розвантаження;
- 6) кабінету практичного психолога.

8.10. Спеціальна школа має спортивні майданчики.

Учні (вихованці) забезпечуються спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншим навчальним приладдям, іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей, гурткової, секційної роботи, технічними та іншими засобами реабілітації.

8.11. Спеціальна школа має інші кабінети та приміщення відповідно до потреб освітнього процесу.

8.12. Засновник забезпечує щоденне підвезення учнів (вихованців) до спеціальної школи та у зворотному напрямку.

8.13. Звітність про діяльність спеціальної школи здійснюється відповідно до законодавства.

ІХ. Фінансово-господарська діяльність

9.1. Фінансово-господарська діяльність спеціальної школи здійснюється на основі його кошторису. Штатний розпис розробляється спеціальною школою та затверджується директором закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів спеціальної освіти, затверджених центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідних сферах.

9.2. Фінансування спеціальної школи здійснюється за рахунок коштів бюджету всіх рівнів.

9.3. Джерелами формування майна спеціальної школи є:

- бюджетні кошти у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти та інші матеріальні цінності, добровільно передані фізичними та юридичними особами, громадськими об'єднаннями;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

9.4. Спеціальна школа має право на придбання та оренду обладнання та інших матеріальних ресурсів, а також користуватись послугами юридичних та фізичних осіб, необхідних для виконання закладом покладених на нього завдань передбачених чинним законодавством України, рішеннями Засновника та вимогами цього статуту.

9.5. Порядок діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності в спеціальній школі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, рішенням Засновника.

9.6. Звітність про діяльність спеціальної школи встановлюється відповідно до законодавства.

9.7. Плата за утримання учнів (вихованців) у спеціальній школі не передбачена.

9.8. Заклад забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань, згідно чинного законодавства України.

9.9. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу та покращенню матеріально-технічної бази закладу та здавати в оренду майно згідно вимог чинного законодавства.

9.10. Спеціальна школа здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

9.11. Доходи спеціальної школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

X. Міжнародне співробітництво

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

10.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво, встановлювати прями зв'язки з закладами освіти, підприємствами, організаціями, фондами, громадськими об'єднаннями як на території України, так і за її межами.

10.3. Спеціальна школа має право здійснювати міжнародне співробітництво в установленому законодавством порядку.

XI. Реорганізація або ліквідація спеціальної школи

11.1. Припинення діяльності спеціальної школи здійснюється шляхом ліквідації або реорганізації. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється згідно з рішенням Засновника або за рішенням суду у встановленому чинним законодавством України порядку.

11.2. У разі реорганізації або ліквідації спеціальної школи його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям (установам) відповідного виду, або зараховуються до доходу обласного бюджету відповідно до рішення Засновника.

11.3 При реорганізації чи ліквідації спеціальної школи учні, які навчалися в ній, повинні бути забезпечені можливістю продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

11.4. У разі реорганізації або ліквідації спеціальної школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

11.5. Припинення діяльності спеціальної школи здійснюється з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

ХІІ. Заключні положення

Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в установленому чинним законодавством порядку та набувають юридичної сили з моменту їх юридичної реєстрації.