

Затверджено:  
Івано-Франківською міською радою  
Рішення від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Міський голова

\_\_\_\_\_ Р. Марцінків

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 2021 р.

Погоджено:  
Директор Департаменту освіти та науки  
Івано-Франківської міської ради

\_\_\_\_\_ І. Максимчук

« \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 2021 р.

СТАТУТ  
СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

м. Івано-Франківськ  
2021 рік

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Спеціальна школа Івано-Франківської міської ради (далі – спеціальна школа) – це комунальний заклад загальної середньої освіти для дітей з порушеннями опорно-рухового апарату. Спеціальна школа здійснює освітню діяльність на декількох рівнях освіти (дошкільної, початкової, базової та профільної середньої освіти).

1.2. Юридична адреса спеціальної школи: Івано-Франківська область, м. Івано-Франківськ, вул. Гната Хоткевича, 52 А, код ЄДРПОУ 25952606.

1.3. Спеціальна школа у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", "Про охорону дитинства", "Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні", "Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні", іншими нормативно-правовими актами та міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною радою України, Положенням про спеціальну школу та Положенням про навчально-реабілітаційний центр.

1.4. Спеціальна школа провадить освітню діяльність на підставі ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку, діє на підставі Статуту.

1.5. Спеціальна школа є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.6. Засновником спеціальної школи є Івано-Франківська міська рада, уповноважений орган – Департамент освіти та науки Івано-Франківської міської ради.

1.7. Спеціальна школа є неприбутковою бюджетною організацією.

1.8. Утримання спеціальної школи здійснюється за рахунок місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.

1.9. Мовою освітнього процесу у спеціальній школі є українська мова.

1.10. Головними завданнями спеціальної школи є:

- забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими стійкими фізичними, психічними, інтелектуальними або сенсорними порушеннями, на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку;

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

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

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

- сприяння всебічному розвитку учнів (вихованців);

- сприяння набуттю ключових компетентностей учнями (вихованцями), запровадження педагогіки партнерства, надання консультацій батькам або іншим законним представникам учня (вихованця) з метою забезпечення їх активної участі в освітньому процесі.

1.11. Спеціальна школа забезпечує здобуття загальної середньої освіти на таких рівнях освіти:

початкова освіта - 1-4 класи;

базова середня освіта - 5-10 класи;

профільна середня освіта – 11-13 класи;

1.14. Здобуття дошкільної, загальної середньої освіти та надання корекційно-розвиткових послуг у спеціальній школі здійснюється безоплатно за рахунок бюджету міської територіальної громади, коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством.

## II. СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

2.1. Спеціальна школа має у своєму складі такі структурні підрозділи:

- дошкільне відділення;
- навчально-реабілітаційний центр.

У випадку необхідності у спеціальній школі можуть створюватися інші структурні підрозділи в порядку та на умовах, визначених чинним законодавством та цим статутом.

2.2. Правовий статус структурних підрозділів спеціальної школи, порядок їх внутрішньої організації та сфери діяльності визначається цим статутом та Положенням, яке затверджується директором спеціальної школи за погодженням із Уповноваженим органом.

2.3. Навчально-реабілітаційний центр, як структурний підрозділ спеціальної школи, створений та здійснює освітню діяльність для дітей, які мають два або більше порушення, або дітей, які себе не обслуговують і відповідно до індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю потребують індивідуального догляду та супроводу.

2.4. Навчально-реабілітаційний центр має у своєму складі дошкільні групи для дітей з особливими освітніми потребами, зумовленими складними порушеннями розвитку.

2.5. До навчально-реабілітаційного центру та дошкільних груп у його складі зараховуються:

- діти, які мають порушення опорно-рухового апарату у поєднанні із тяжкими системними мовленнєвими порушеннями чи порушеннями інтелектуального розвитку;
- діти з порушеннями інтелектуального розвитку у поєднанні з тяжкими порушеннями мовлення.

У навчально-реабілітаційному центрі також можуть створюватися класи для дітей з розладами спектру аутизму у поєднанні з тяжкими порушеннями мовлення або порушеннями інтелектуального розвитку, синдромом Дауна, іншими складними порушеннями розвитку.

2.6. Навчально-реабілітаційний центр забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти із загальним строком навчання 10 (11) років:

- початкова освіта - 1-4 класи;
- базова середня освіта - 5-10 (11) класи.

2.7. Спеціальна школа відповідно до статуту може мати у своєму складі класи для дітей з іншими порушеннями.

## III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

3.1. 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.

3.2. 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.

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

3.4. 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.

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 10 осіб (6 осіб у класах навчально-реабілітаційного центру). Клас відкривається за умови наявності більш як 50 відсотків граничної наповнюваності класів. Допускається перевищення граничної наповнюваності класу не більш як на одну особу.

3.7. У спеціальній школі можуть бути утворені класи-комплекти. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти учнями (вихованцями) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один або різні класи.

3.8. 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 МОН.

3.9. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у спеціальній школі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН.

3.10. Зарахування учнів (вихованців) до спеціальних шкіл, переведення до іншого закладу освіти та відрахування здійснюються у порядку, встановленому МОН.

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

3.11. Учні (вихованці), їх батьки та інші законні представники можуть обирати форму здобуття освіти відповідно до індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів дитини.

3.12. 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.

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

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

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

#### IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

4.2. Освітня програма повинна передбачати корекційно-розвитковий складник та предмети для вибору. Така програма схвалюється педагогічною радою спеціальної школи та затверджується директором.

Корекційно-розвиткові заняття проводяться у другій половині дня педагогічними працівниками, які мають відповідну педагогічну освіту.

4.3. Спеціальна школа може використовувати типові або інші освітні програми, затверджені у порядку, встановленому законом.

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.

Освітні програми, що передбачають перерозподіл навчального часу між предметами інваріантного складника більше ніж на 20 відсотків річного обсягу навчального часу, повинні бути затверджені Державною службою якості освіти.

Освітня програма спеціальної школи повинна містити навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних дисциплін (предметів) та кількість годин на тиждень.

4.4. 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.

4.5. Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття проводяться педагогічними працівниками у другій половині дня з урахуванням особливостей розвитку учнів (вихованців). Корекційно-розвиткові (індивідуальні або групові) заняття для вихованців дошкільних груп та дітей із складними порушеннями розвитку проводяться протягом дня.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Особи з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями розвитку, які завершили здобуття певного рівня загальної середньої освіти, отримують відповідний документ про освіту.

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

4.10. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів (вихованців), які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом підсумкового оцінювання результатів навчання учнів (вихованців) та державної підсумкової атестації.

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

4.12. Виховання у спеціальних школах має корекційну спрямованість та здійснюється під час освітнього процесу і позашкільної роботи.

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

4.14. 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. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОНСИЛІУМ

5.1. Заняття з предметів корекційно-розвиткового складника навчального плану в індивідуальній або груповій формі проводяться у другій половині дня відповідно до освітньої програми спеціальної школи.

Такі заняття проводяться педагогічними працівниками, які мають відповідну вищу педагогічну освіту.

5.2. 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).

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

5.4. У спеціальній школі проводиться корекційно-розвиткова робота з предметно-практичного навчання, лікувальної фізичної культури, ритміки (логоритміки), соціально-побутового або просторового орієнтування з метою корекції первинних і вторинних порушень розвитку тощо.

5.5. Трудове навчання у спеціальній школі спрямовується на оволодіння учнями (вихованцями) трудовими вміннями і навичками, що є основою для подальшої професійної підготовки.

Трудове навчання здійснюється диференційовано з урахуванням психофізичних, індивідуальних особливостей учня (вихованця).

5.6. У спеціальній школі особлива увага приділяється дотриманню рухового та ортопедичного режимів.

5.7. Медичні працівники спеціальної школи за погодженням з лікарями такої школи забезпечують виконання медичних приписів закладів охорони здоров'я, в тому числі фізіотерапію, лікувальну фізичну культуру, застосування відповідного ортопедичного обладнання.

У спеціальній школі медична допомога включає: реабілітаційні заходи (лікувальна фізична культура, масаж, фізіобальнеокліматотерапія, заняття в басейні тощо) для забезпечення відновлення і розвитку резервних і компенсаторних можливостей організму.

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

5.8. Для надання індивідуальної психолого-педагогічної допомоги та проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) у спеціальній школі функціонує психолого-педагогічний консилиум, який утворюється наказом директора із затвердженням персонального складу та діє на підставі цього статуту.

До складу психолого-педагогічного консилиуму входять заступник директора спеціальної школи (голова), лікар, корекційний педагог (сурдопедагог, тифлопедагог, логопед тощо), практичний психолог, соціальний педагог, інші педагогічні працівники, в тому числі вчитель початкових класів, вчитель фізичної культури (лікувальної фізичної культури). На першому засіданні психолого-педагогічного консилиуму обирається заступник голови та секретар консилиуму.

5.9. На засідання психолого-педагогічного консилиуму запрошуються:

- 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).

На засідання психолого-педагогічного консилиуму можуть запрошуватися представники громадських організацій, які сприяють реалізації та захисту прав дітей з особливими освітніми потребами.

5.10. Основними функціями психолого-педагогічного консилиуму є:

- проведення моніторингу динаміки розвитку учня (вихованця) та результатів корекційно-розвиткової роботи;
- надання рекомендацій щодо зарахування, відрахування та переведення учнів (вихованців);
- визначення оптимальних умов, форм і методів навчання з урахуванням освітніх потреб учня (вихованця);
- надання консультативної допомоги батькам або іншим законним представникам, педагогічним працівникам з питань організації навчання учня (вихованця).

5.11. 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.

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

## VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу є:

- здобувачі освіти, (учні, вихованці);
- керівник (директор);
- педагогічні працівники, працівники психологічної служби, бібліотекарі;
- медичні працівники;
- батьки здобувачів освіти або особи, що їх замінюють;
- інші спеціалісти;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

6.2. Учень (вихованець) – особа, яка навчається і виховується в спеціальній школі. Зарахування вихованців у дошкільні групи спеціальної школи здійснюється, як правило, з 3 (трьох) років, до першого класу – з 6 (шести) років.

6.3. Здобувачі освіти спеціальної школи мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою спеціальної школи та послугами її структурних підрозділів у порядку встановленому спеціальною школою відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітнь-

ому процесі ;

- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні спеціальною школою;
- інші необхідні умови для здобуття освіти.

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

6.5. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

6.6. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

6.7. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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, культурною, спортивною, оздоровчою інфраструктурою спеціальної школи та послугами її структурних підрозділів 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;
- 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;
- подовжену оплачувану відпустку;
- 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 (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

#### 6.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти спеціальної школи передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти спеціальної школи, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- 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 здобувачів освіти спеціальної школи усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати в здобувачів освіти спеціальної школи повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- захищати здобувачів освіти спеціальної школи 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 здобувача освіти;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво спеціальної школи про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

6.9. Атестація педагогічних працівників спеціальної школи є обов'язковою і здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до спеціальної школи, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні спеціальної школи, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у спеціальній школі 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 спеціальної школи, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у спеціальній школі та її освітньої діяльності;
- отримувати інформацію щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування); подавати керівництву або засновнику спеціальної школи заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-

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

6.11. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною освіти;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дитини, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку спеціальної школи;
- сприяти керівництву спеціальної школи у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування), виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків (цькування) у спеціальній школі.

6.12. Права та обов'язки працівників психологічної служби, медичних працівників, інших спеціалістів та осіб, що залучаються до освітнього процесу визначаються чинним законодавством, відповідними договорами та статутом спеціальної школи.

## VII. УПРАВЛІННЯ СПЕЦІАЛЬНОЮ ШКОЛОЮ

7.1. Управління спеціальною школою в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють:

- засновник;
- Уповноважений орган;
- керівник (директор) спеціальної школи;
- колегіальний орган управління спеціальної школи;
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами спеціальної школи.

7.2. Засновник спеціальної школи:

- затверджує установчі *документи спеціальної школи*, їх нову редакцію та зміни до них;
- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) спеціальної школи;
- реалізує інші права, передбачені законодавством.

7.3. Уповноважений орган:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів спеціальної школи, визначає форми контролю за діяльністю керівника (директора) спеціальної школи;
- затверджує кошторис спеціальної школи у порядку, визначеному чинним законодавством;
- приймає фінансовий звіт спеціальної школи у порядку, визначеному чинним законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю спеціальної школи;
- оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, ін-

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

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в спеціальній 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 закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та статутом спеціальної школи.

7.4. Засновник може делегувати окремі свої повноваження Уповноваженому органу.

7.5. Засновник та Уповноважений орган не мають права втручатися в діяльність спеціальної школи, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законом та установчими документами.

7.6. Засновник спеціальної школи зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованої ним 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.

7.7. Безпосереднє керівництво спеціальною школою здійснює його керівник (директор).

7.8. Керівник (директор) спеціальної школи призначається на посаду шляхом укладення контракту за результатами конкурсного відбору у встановленому порядку.

7.9. Керівник (директор) спеціальної школи несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

7.10. Керівник спеціальної школи (директор) є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами спеціальної школи.

7.11. Керівник (директор) спеціальної школи:

- організовує діяльність спеціальної школи;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності спеціальної школи;

- 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 спеціальної школи;

- 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 (цькування);

- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в спеціальній школі;

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами спеціальної школи.

7.12. Колегіальним органом управління спеціальної школи є педагогічна рада, яка утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні та медичні працівники спеціальної школи входять до складу педагогічної ради.

7.13. Головою педагогічної ради є керівник (директор) спеціальної школи.

7.14. Педагогічна рада спеціальної школи:

- планує роботу спеціальної школи;

- затверджує 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, та лікувально-реабілітаційного процесів;

- 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 закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності працівників спеціальної школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом спеціальної школи до її повноважень.

7.15. Рішення педагогічної ради спеціальної школи вводяться в дію наказом керівника (директора) спеціальної школи.

7.16. Засідання педагогічної ради проводяться у разі потреби, але не рідше, ніж чотири рази на рік.

7.17. У спеціальній школі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи самоврядування здобувачів освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

7.18. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування спеціальної школи є загальні збори (конференція) її колективу, що скликаються не рідше, ніж один раз на рік. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються статутом спеціальної школи і колективним договором.

7.19. Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва спеціальною школою, розглядають питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності спеціальної школи.

7.20. У спеціальній школі можуть функціонувати методична рада, методичні об'єднання, творчі (динамічні) групи вчителів.

7.21. За рішенням засновника може створюватись наглядова (підкувальна) рада спеціальної школи.

7.22. Наглядова (підкувальна) рада спеціальної школи сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

7.23. Члени наглядової (підкувальної) ради спеціальної школи мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

7.24. До складу наглядової (підкувальної) ради спеціальної школи не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу.

7.25. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку спеціальної школи та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність спеціальної школи та її керівника (директора);

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету спеціальної школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником (директором) спеціальної школи;

- вносити засновнику спеціальної школи подання про заохочення або відкликання керівника (директора) спеціальної школи з підстав, визначених законом;

- сприяти стимулюванню (заохоченню) творчої праці педагогічних працівників та учнів;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами спеціальної школи.

7.26. Спеціальна школа формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

## VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

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

8.2. Вимоги до матеріально-технічної бази спеціальної школи визначаються відповідними будівельними та 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.

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

8.4. Спеціальна школа повинна мати навчальний корпус з обладнаними кабінетами, класами, лабораторіями, залами, бібліотекою, відділення корекційно-розвиткової роботи тощо.

8.5. Для проведення належної корекційно-розвиткової роботи та надання медичної допомоги у спеціальній школі повинно бути утворене відділення корекційно-розвиткової роботи, яке може складатися з таких обладнаних приміщень:

- логопедичних кабінетів;
- кабінету для проведення групових занять з ритміки (логоритміки);
- кабінету лікувальної фізичної культури;
- кімнати для сенсорного розвантаження;
- навчально-виробничих майстерень для організації поглибленого трудового навчання;
- кабінету трудового (предметно-практичного) навчання для учнів початкової школи;
- кабінету практичного психолога;

У разі потреби можуть утворюватися кабінет фізіотерапії та процедурний кабінет. Спеціальна школа повинна мати спортивний майданчик.

8.6. У спеціальній школі додатково можуть бути обладнані:

- кабінети дитячого психіатра (невролога), ортопеда;
- кабінети лікувальної фізичної культури (з розрахунку один кабінет на одного інструктора з лікувальної фізичної культури для роботи у дві зміни);
- масажний кабінет;

8.7. Спортивним інвентарем та обладнанням, засобами навчання та іншим навчальним приладдям, іграшками та іграми, матеріалами для розвитку індивідуальних творчих здібностей учнів (вихованців), технічними та іншими засобами реабілітації, виробами медичного призначення учні (вихованці) забезпечуються відповідно до встановлених норм.

8.8. Майно спеціальної школи є власністю територіальної громади міста Івано-Франківська і закріплюється за нею на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, спеціальна школа володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим статутом та відповідно до обмежень, встановлених засновником.

8.9. Спеціальна школа відповідно до вимог чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за недотримання вимог та норм з їх охорони.

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

## ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Фінансово-господарська діяльність спеціальної школи здійснюється відповідно до законодавства та статуту.

9.2. Джерела формування коштів та майна спеціальної школи:

- кошти державного бюджету та бюджету міської територіальної громади;
- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися освітніми закладами;
- добровільні грошові внески;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання обраних спеціальною школою навчальних планів у повному обсязі, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Бюджетне фінансування спеціальної школи не може зменшуватись або припинятись у разі наявності у закладі освіти додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності спеціальної школи та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України і використовуються виключно за призначенням.

9.3. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази спеціальної школи фінансуються за рахунок засновника закладу освіти.

9.4. Спеціальна школа може надавати платні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

9.5. Отримані у встановленому порядку спеціальною школою кошти як плата за надання послуг, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку майна та іншої діяльності (власні надходження) спеціальної школи належать до доходів бюджету і використовуються закладом освіти на цілі, визначені Бюджетним кодексом України.

9.6. Порядок діловодства та бухгалтерського обліку в спеціальній школі визначається керівником відповідно до законодавства. За рішенням керівника спеціальної школи бухгалтерський облік може здійснюватись самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

9.7. Доходи спеціальної школи у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних спеціальною школою від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим статутом, звільняються від оподаткування.

9.8. Спеціальна школа у процесі впровадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких вона розташована;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними до користування;
- користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та статуту.

9.9. Доходи та майно або їх частини не підлягають розподілу серед працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), керівництва спеціальної школи та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) спеціальної школи використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, задань) та напрямів діяльності, визначених статутом.

## X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Спеціальна школа має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та освітніми закладами іноземних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому порядку.

## XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється відповідно до вимог законодавства.

11.2. Інституційний аудит закладу освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотриманих ліцензійних умов.

## XII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

12.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи репрофілювання (зміну типу) спеціальної школи приймає її засновник.

12.2. У випадку реорганізації спеціальної школи її права та обов'язки переходять правонаступникові.

12.3. Ліквідація спеціальної школи здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається засновником або уповноваженим ним органом.

12.4. Засновник встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

12.5. Спеціальна школа відповідно до статуту утворює, реорганізовує та ліквідовує структурні підрозділи.

12.6. Спеціальна школа вважається реорганізованою або ліквідованою з дня внесення до державного реєстру запису про припинення її діяльності.

12.7. Уразі припинення спеціальної школи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

12.8. При реорганізації і ліквідації спеціальної школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.