



## СТАТУТ УКРАЇНСЬКОЇ ШКОЛИ САН-ДІЄГО

### Загальні положення

Українська Школа Сан Дієго є школою Української громади Сан Дієго та діє на волонтерських засадах. Всі уроки у школі викладаються українською мовою. Діловодство ведеться українською та при можливості перекладається на англійську мову. Керівництво школою здійснюється колективним органом - Шкільною Управою.

### Мета

Дбати про навчання дітей і молоді української мови та інших українознавчих предметів. Виховувати молодь на етично-моральних засадах, пошанування гідності людини та усвідомлення й зміцнення почуття приналежності молоді українського походження до українського народу, й разом з тим виховувати цю молодь як добрих громадян США.

### Учасники школи

Учні, батьки/опікуни та вчителі школи.

Всі учасники мають відноситися один до одного з повагою.

Не допускається будь-яка дискримінація будь кого із учасників школи.

Учасники школи мають повідомити координатора школи про їх відсутність у школі як можна швидше.

Якщо хтось хворий, то він має залишатися вдома до повного одужання щоб не ставити під загрозу здоров'я інших.

Учасники мають регулярно перевіряти свої електронні адреси, текстові повідомлення на телефоні та відвідувати сторінку школи на Facebook для отримання оновленої інформації про події у школі, зміни у розкладі уроків та чергування.

### Учні

Учнями вважаються всі діти, які відповідно до заяв їх батьків прийняті до школи.

Учні мають право на поважливе ставлення до них. У разі неповажливого відношення до учня з будь чийої сторони, він може залишити клас під час уроку.

Учні повинні поважати вчителів та своїх однокласників, шанувати авторитет школи, дотримуватися дисципліни під час уроків. У разі поганої поведінки, вчитель має конфіденційно повідомити батьків.

Учні не можуть смітити у приміщенні чи руйнувати шкільне майно. У разі порушення цього, батьки мають відшкодувати матеріальні збитки.

## **Батьки**

До батьків належать батьки або особи які їх замінюють- опікуни.

Батьки подають заяви про прийняття їхніх дітей до школи на початку кожного навчального року.

Один з батьків/опікунів має бути членом Української Хатки та чергувати у Хатці не менше одного разу на рік.

Батьки/опікуни, дітям яких виповнилося 5 років, мають чергувати у школі відповідно до графіку чергування. У разі, якщо особа не може чергувати за розкладом, вона негайно має повідомити секретаря або знайти собі заміну.

Батьки можуть вносити на розгляд Управі пропозиції та побажання щодо функціонування школи, а саме до навчальної та позакласної програми, використання коштів школи. Управа розглядає ці пропозиції на її наступних зборах і надає відповідь про прийняте рішення не пізніше як через 2 дні після зборів.

## **Вчителі**

Кожен вчитель має надати на розгляд Управі навчальний план на триместр за місяць до його початку.

Вчителі мають право на компенсацію за проведення навчальної роботи з дітьми.

Компенсація платиться за академічну годину - 45 хв.

Компенсація виплачується помісячно, першого тижня місяця.

Якщо уроку не було через непередбачувані обставини і вчителя вчасно не попередили, школа цей урок компенсує.

Витрати на матеріали для уроку відшкодовуються у розмірі не більше \_\_\_\_\_

За позакласні заходи такі як музика і танці компенсація виплачується як за одну навчальну годину.

Допускається два запізнення без поважних причин протягом триместру, але не більше як на 10 хвилин. Якщо вчитель запізнівся втретє, цей урок не компенсується.

## **Управа**

Управа є керівним органом школи та діє на волонтерських засадах; ніхто із її членів не може утримувати грошове відшкодування за діяльність в Управі.

Управа складається з непарної кількості членів, але не менше 3 осіб.

Збори Управи можуть бути скликані двома членами Управи. Організатори зборів мають повідомити решту Управи не пізніше як за 7 днів до зборів. Повідомлення має містити час і місце проведення та повинно бути надіслане на імейл та телефон.

У повідомленні про засідання не має необхідності, якщо всі члени Управи присутні, і ніхто не заперечує проти проведення засідання або якщо відсутня особа відмовилась від отримання таких повідомлень або підтвердила в інший спосіб, що означає її згоду на проведення засідання.

Рішення Управи приймаються більшістю голосів її членів. Відсутні члени Управи можуть делегувати свої голоси будь кому із членів Управи. Повідомлення про це вони мають направити на електронну адресу чи телефон організаторів зборів до початку голосування.

## **Функції та повноваження членів Шкільної Управи**

Координатор здійснює загальний контроль за діяльністю школи та узгоджує дії всіх її учасників. Надсилає електронні листи про поточні шкільні події та новини батькам та вчителям. Організовує батьківські збори. Співпрацює із орендодавцем, а саме укладає договір оренди та погоджує з ним графік роботи школи та її потреби. Є представником школи в Українській Хатці. При можливості разом із адміністратором розробляє розклад та календар навчання; та разом із секретарем розробляє документи/форми і організовує опитування у школі та вибори до шкільної Управи.

Адміністратор розробляє навчальний план, співпрацює із вчителями, проводить дизайн та обслуговування веб. сайту та сторінки у Facebook, а саме оформлює оголошення, рекламні матеріали та подібні матеріали. Також якщо Координатор відсутній або не взмозі виконувати свої обов'язки або відмовляється зробити це, Адміністратор очолює засідання Управи.

Секретар разом з координатором проводить реєстрацію в школу, а саме приймає заяви на школу. Веде та обновлює списки переліку батьків та дітей. Складає графік чергування та разом із координатором контролює чергування батьків у школі. Складає списки відвідування учнями школи. Веде протоколи зборів

Управи та шкільну папку з документами. Проводить контроль за чергуванням батьків в Українській Хатці. Разом із координатором організовує опитування та вибори.

Скарбник веде бюджет, приймає пожертви на навчання, видає відшкодування на шкільні витрати та вчителям. Бере участь у фінансовому аудиті, який проводиться у кінці кожної чверті. А також приймає заяви на членство в Українську Хатку разом із внесками.

Організатор культурної програми проводить, розробляє та підготовляє позашкільні програми та екскурсії. Організовує свята та культурні заходи школи. Співпрацює з вчителями та батьками в рамках підготовки до таких заходів.

Кожен член Управи має бути відповідальним за чергування згідно із графіком чергування у школі. В обов'язки відповідального за чергування входить відчинення школи зранку та перевірка чи приміщення готове до навчального процесу. Після закінчення уроків перевірка як почерговано черговим і зачинення школи. Функції та повноваження всіх членів Шкільної Управи можуть бути змінені чи розширені членами Управи за згодою  $\frac{2}{3}$  від загальної кількості батьків/опікунів.

Якщо член Управи не виконує своїх обов'язків протягом 3 місяців, Управа може провести шкільні вибори на заміщення цієї особи.

## **Вибори Управи**

Члени Управи обираються терміном на один навчальний рік.

Вибори проводяться протягом останнього місяця навчального року та організовуються координатором і секретарем Управи. Якщо вони не починають організацію виборів протягом перших 2 тижнів виборчого місяця, то цим займаються будь-хто із членів діючої Управи.

Під час виборів Управи, батьки/опікуни можуть вносити свої кандидатури на членство в Управі не пізніше одного тижня до виборів. Кожна сім'я школи має один голос під час виборів.

Одна і та ж сама особа може бути вибрана на ту ж саму посаду в Управі терміном не більше як 2 роки. Але може подавати свою кандидатуру на іншу посаду третього і наступних років її перебування в Управі.

## **Шкільний рік**

Шкільний рік починається в першу суботу після американського Дня Праці (Labor Day) та закінчується в першу чи другу суботу червня наступного календарного року.

Шкільний рік розбито на три триместри (по три місяці кожний).

У шкільному календарі вказано основні свята, дати та вихідні дні школи впродовж цілого навчального року. Шкільний календар має бути складений Управою до початку навчання.

Під час року, навчальні заняття можуть бути відміненими у зв'язку з несприятливими погодними умовами, проблемами у приміщенні чи інших причин. В таких випадках, усіх учасників школи буде повідомлено електронною поштою чи по телефону, або буде розміщено повідомлення на сторінці школи у Facebook.

## Безпека

Батьки повинні слідкувати за своїми дітьми протягом усього навчального дня.

Про травми, тілесні ушкодження чи хворобу, які виникли під час навчання, необхідно негайно повідомити учителю, координатору, відповідальному за чергування або черговим батькам.

Під час навчального процесу, учням заборонено виходити із шкільного приміщення без дозволу вчителя.

Під час перерви учням строго заборонено виходити без супроводу дорослих поза межі шкільного майданчика.

Також у школі забороняється :

- Вживання наркотиків, алкогольних напоїв та тютюнових виробів
- Вживання зброї, а також речей, які нагадують зброю, чи можуть бути застосовані як зброя
- Незадовільна поведінка (бійки, образи і т.п.)
- Руйнування майна чи приміщення школи