

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕРКОВНО-ПРИХОДСКИХ ШКОЛАХ АВСТРАЛИЙСКО-НОВОЗЕЛАНДСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ ЗАГРАНИЦЕЙ

ВВЕДЕНИЕ

1. Одной из главнейших задач Святой Православной Церкви Заграницей является попечение об образовании и воспитании подрастающего поколения в Православной Вере и ее культурного наследия.
2. Лучшим способом для достижения этой цели является открытие прицерковных приходских школ, в основе которых лежат догматы Святой Православной Веры и идеология в русском национальном духе.
3. Приходская школа должна находиться под покровительством Святой Православной Церкви и при активном положительном участии церковной общины для своей успешной деятельности.
4. Приходские школы должны научить детей основам Православной веры, привить им любовь к русскому языку, истории и русской культуре.
5. Желательно, чтобы родители в семейном кругу хранили русский язык и русский быт, чаще посещали храм Божий с детьми и посылали их в приходские школы.
6. Желательно, где это возможно, чтобы в каждом приходе существовала приходская школа.
7. Приходские школы должны подчиняться правилам, установленным правительством Австралии, относительно свежести употребляемых в школе продуктов питания.
8. Приходские школы должны подчиняться правилам охраны здоровья, связанным с типом работы и правилами безопасности.
9. Полицейские проверки учителей, родителей и любого человека, связанного с деятельностью приходских школ, возможны согласно австралийским законам.

НАЗНАЧЕНИЕ ПРИХОДСКИХ ШКОЛ

10. Приходские школы могут быть открыты в приходах или по распоряжению церковных властей или по желанию самих прихожан. Школы утверждаются епархиальной властью (Правящим Епископом или Епархиальным Советом). Эти школы предоставляют религиозно-нравственное и национальное воспитание и обучение русских детей на основах Русской Православной Церкви Заграницей в христианской православной вере.
11. Для достижения этих целей в приходских школах преподаются: Закон Божий, русский язык, география России, история России, русская литература, русское искусство; обязательно преподается пение, желательна организация церковного хора и приветствуется пение этого хора в церкви.

12. Желательно, чтобы поступление в Детский сад или приготовительный класс происходило как можно раньше.
13. Курс обучения в приходской школе, не считая Детского сада и приготовительных классов, рекомендуется распределить на 6 лет. Однако, в зависимости от местных условий, допускаются изменения продолжительности этого курса. В интересах учащихся, желательно увеличить продолжительность этого обучения.
14. Окончившие приходскую школу получают свидетельство об окончании школьных занятий на русском и английском языке.

РУКОВОДСТВО

15. Настоятель прихода является Директором школой. Как глава школы настоятель может, по своему усмотрению, назначить помощника (помощников), которые будут действовать в согласии с его указаниями.
16. Директор школы или, по его усмотрению, его помощник, руководит школьной программой и административно-хозяйственной частью школы.
17. Директор школы или, по его усмотрению, его помощник приглашает, назначает и освобождает Педагогический персонал от их обязанностей. Заседания преподавателей проводятся под председательством Директора школы (или его помощника). Вопросы решаются простым большинством голосов. В случае равного числа голосов, голос Директора является решающим.
18. Школьный Совет состоит из равного числа учителей приходской школы и представителей из родителей, которые были избраны на ежегодном родительском собрании. Деятельность Школьного Комитета ведется под руководством Директора школы или его помощника.

ПРИЕМ УЧЕНИКОВ

19. Приходские школы существуют, главным образом, для детей прихожан наших православных храмов. В эти школы принимаются мальчики и девочки в возрасте от 4-х лет. Дети принимаются в детский сад или приготовительный класс без экзамена. Во все остальные классы, начиная с первого, дети проходят экзамен, чтобы определить степень их знаний и записать их в соответствующий их знаниям класс. Чтобы установить успехи классных занятий, проводятся годовые и полугодовые экзамены, которые проводит классный учитель.

УСПЕВАЕМОСТЬ УЧЕНИКОВ

20. Оценка успеваемости учащихся определяется согласно распространенным нормам оценки.
21. Учащиеся получают поощрения в виде похвальных листов 1-ой, 2-ой и 3-ей степени. При переходе в следующий класс учащиеся получают годовой сертификат об успеваемости.

ПОВЕДЕНИЕ УЧАЩИХСЯ

22. В целях практического усвоения русского языка, необходимо требовать, чтобы все учащиеся приходских школ во время пребывания в школе, говорили только по-русски между собой и с преподавателями. Учащиеся обязаны подчиняться школьным правилам и законам. Учащиеся должны быть вежливыми по отношению к своим преподавателям и всем окружающим, и между собой. Учащиеся должны быть всегда

честными и правдивыми, аккуратно одетыми. Во всех общественных местах учащиеся должны вести себя прилично.

23. Нужно поощрять учащихся приходить в церковь и принимать активное участие в богослужении: читать и петь в хоре, мальчики - прислуживать в алтаре, девочки - помогать в сестричестве.

24. Желательно, чтобы учащиеся приходской школы регулярно исповедывались и причащались и также говели в общем годовом говении, установленным школой.

МЕРЫ ВЗЫСКАНИЙ

25. Для обеспечения дисциплины в приходской школе нужно установить стандарт поведения при участии преподавателей, родителей и учеников.

ШКОЛЬНАЯ ФОРМА

26. Приходская школа может ввести школьную форму для учащихся. Желательно, чтобы учащиеся носили бы форму не только в школе, но также на всех школьных мероприятиях и в церкви на богослужениях.

ПЛАТА ЗА ПРАВОУЧЕНИЕ

27. Школьная община решает вопрос об оплате за правоучение и ее размере.

28. Родители поддерживают приходскую школу путем сборов средств и оплачивают вступительные взносы, а Церковно-Приходский Совет несет ответственность за благосостояние школы.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОСТАВ

29. Преподаватели приходской школы должны прежде всего быть религиозными и набожными людьми, преданными Русской Православной Церкви Заграницей и ее идеалам. Преподавание в приходских школах должно проводиться в ревностном христианском духе и любви, чтобы преподаватели имели положительное влияние на души учащихся.

РАЗВЛЕЧЕНИЯ

30. Общественные встречи (развлечения) приветствуются, однако, эти мероприятия никогда не должны проводиться накануне воскресных или других церковных праздников. Учащиеся должны знать с детства Божию заповедь «Помни день субботний и чти его».

НАБЛЮДЕНИЕ НАД ЦЕРКОВНО-ПРИХОДСКИМИ ШКОЛАМИ

31. Епархиальные власти могут назначить Инспектора приходских школ, на обязанности которого будет посещение всех приходских школ в Епархии, проверка их деятельности и затем доклад Епархиальному руководству.

РОЛЬ ЦЕРКОВНО-ПРИХОДСКИХ СОВЕТОВ

32. Церковно-Приходский Совет должен проявлять заботу о приходской школе. Совет обязан изыскивать средства и установить финансовую базу для существования и развития приходской школы.

Вышеизложенные правила являются обязательными для педагогического персонала и учащихся церковно-приходских школ.

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКИХ КОМИТЕТАХ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

33. Родительские комитеты существуют и должны быть активны в приходских школах. Родительские Комитеты помогают школе во всех финансовых и хозяйственных делах. Желательно, чтобы родители проявляли живой интерес во всех школьных начинаниях и помогали в достижении намеченных целей практическими мероприятиями.
34. Родители обязаны наблюдать за выполнением домашней работы и приводить детей в школу без опозданий, к молитве перед началом занятий.
35. Принимая во внимание, что школьное время ограничено, Родительские Комитеты должны приветствовать помощь родителей детям в домашней работе, особенно в отношении уроков Закона Божия и говорить с детьми по-русски.
36. Родительский Комитет подчиняется церковным канонам и выполняет безотлагательно указания Епархиальных властей и настоятеля храма. Это включает соблюдение школой всех постных дней в году. Необходимо, чтобы дети и взрослые были одеты подобающим образом.
37. Родительский Комитет предоставляет школе обширную помощь сбором необходимых средств и путем организации в течение года различных вечеров для изыскания финансов. Эти мероприятия организуются в соответствии со школьными правилами и законами, уставами и правилами Русской Православной Церкви Заграницей, учитывая, чтобы принципы и образовательные цели Русской Православной школы не были нарушены и приносили самые лучшие результаты.
38. Родительский Комитет не может вмешиваться в учебно-воспитательные вопросы или в педагогические заседания, которыми компетентно руководит администрация школы; хотя Епархия всецело поддерживает встречи преподавателей и Родительского Комитета, чтобы установить взаимное и обоюдное понимание для разрешения назревших вопросов в академической программе, и в то же время сохранять наивысший желательный образовательный стандарт. В случае озабоченности, возникшей в вопросах образования и академической структуры школы, родители должны следовать нижеследующим указаниям:
 - а. Первоначально вопросы должны обсуждаться на общем, годовом, или чрезвычайном собрании Родительского Комитета. Это дает возможность родителям поделиться личным опытом в затронутых вопросах и поможет другим принять решение в разрешении существующей проблемы.
 - б. Если указания общего, годового, или чрезвычайного собрания Родительского Комитета не ведут к положительным результатам, Председатель Родительского Комитета имеет право обратиться к школьной администрации и высказать свою озабоченность.
 - в. В начале заседания преподавательского состава, Председатель Родительского Комитета докладывает о текущем вопросе, затем его могут попросить покинуть заседание. Это даст возможность преподавателям более детально обсудить затронутый вопрос. Если преподаватели пожелают, то с благословения Директора-Настоятеля храма, Заместителя Директора или старшего учителя,

Председатель Родительского Комитета может остаться на заседании; но он/она может высказать свое мнение или указание только по просьбе членов штата.

г. Директор школы, обсудив вопрос детально на заседании педагогического совета, должен предоставить эти заключения или какие-либо возможные изменения/улучшения программы на общем, годовом, или чрезвычайном собрании Родительского Комитета.

39. Родительский Комитет несет ответственность за организацию специальных мероприятий, как, например, памятные дни, школьные торжества, выпускные/начальные дни, подготовка к говению, рождественские концерты или другие события. В такие дни Родительский Комитет организует напитки, подарки и проч.
40. Родительский Комитет имеет счет в банке и пользуется этими фондами согласно решений, принятых на общем, годовом, или чрезвычайном собрании, извещая администрацию школы относительно своих действий. В случае, если Родительский Комитет не может разрешить спорный вопрос путем голосования, голос Директора школы/Настоятеля прихода является решающим.

ГODOVое, ОБЩЕЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНОЕ СОБРАНИЯ

41. Родительский Комитет избирается на общем годовом собрании родителей, дети которых посещают школу. Выбор членов в Родительский Комитет утверждает Правящий Архиерей Епархии или Директор/Настоятель прихода, где находится школа.
42. Родительский Комитет состоит из: Председателя, Казначая и Секретаря, избранных на общем годовом собрании. Комитет имеет право просить двух-трех добавочных членов в помощь Родительскому Комитету, которые должны тоже быть избраны на общем годовом собрании. Родительский Комитет может наименовать положение этих избранных лиц, как, например, вице-председатель.
43. Участники общего годового собрания, или чрезвычайного собрания и члены Родительского Комитета должны быть родителями учащихся школы или друзья школы, утвержденные Директором/Настоятелем прихода.
44. Родители, дети которых пропускали школьные занятия без объяснения причин, в течение месяца перед общим годовым или чрезвычайном собрании, или были исключены из школы по особым причинам, могут присутствовать на собрании, но теряют право голоса.
45. Общее годовое собрание родителей можно назначать:
- а. В начале школьного года, в течение месяца от начала занятий.
 - б. В конце школьного года.

Заметка: На этом собрании Отчет о доходе и приходе за год должен быть предоставлен всем родителям. Отчет о доходе и приходе должен быть предоставлен Приходскому Совету и копия должна быть послана в Епархиальную канцелярию для утверждения Правящим Епископом.

Заметка: Протоколы этого собрания должны быть предоставлены Приходскому Совету и копия послана в Епархиальную канцелярию для утверждения Правящим

Епископом. По просьбе Приходского Совета протоколы всех заседаний должны быть представлены.

Заметка: Общее годовое собрание не ограничено обсуждением одного вопроса и поэтому может обсудить несколько вопросов.

46. Общее родительское собрание может быть созвано в любое время по просьбе Исполнительного Комитета Родительского Комитета и с одобрения Директора/Настоятеля прихода этой школы.

Заметка: Общее собрание разбирает текущие дела. Оно не требует отчета финансов, не ограничено одним вопросом и поэтому может разбирать несколько пунктов.

47. Чрезвычайное собрание может быть созвано в любое время, когда есть в этом необходимость, или в другое время по указанию Директора/Настоятеля прихода, или по письменной просьбе, поданной 1/5 из числа всех родителей школы.

Заметка: Повестка чрезвычайного собрания должна ясно указывать, какой вопрос будет обсуждаться. Другие вопросы, кроме тех, что указаны на повестке, разбираться на чрезвычайном собрании не будут.

48. Общее, годовое или чрезвычайное собрание считается действительным при любом присутствии родителей, при условии, что присутствует весь Родительский Комитет, а также Директор/Настоятель прихода или помощники.

Заметка: Если полный состав родителей не прибыл во время, указанное на повестке, собрание должно быть отложено на 30 минут, и начаться новое собрание при любом числе присутствующих родителей и это собрание будет действительным и законным.

49. Повестка о созыве годового, общего или чрезвычайного собрания должна быть послана минимально за 3 недели до собрания.

50. На общих, годовых и чрезвычайных собраниях Директор/Настоятель прихода является официальным председателем собрания. Если Директор/Настоятель прихода не может присутствовать на собрании, он должен назначить заместителя или попросить Председателя Родительского Комитета председательствовать за него во время его отсутствия.

51. Родительский Комитет избирается или существующий Родительский Комитет переизбирается в начале или в конце учебного года. Вновь избранный Родительский Комитет приступает к своим обязанностям в начале учебного года. Предыдущий Родительский Комитет заканчивает свою работу на этом собрании и, когда возможно, помогает вновь избранным членам ознакомиться с их обязанностями. Если избрание произошло в ноябре/декабре, то вновь избранный Родительский Комитет приступит к своим обязанностям в новом школьном году, который начнется в феврале.

52. Если общее годовое собрание состоится в конце учебного года, то подводится итог работы за истекший год и обсуждается план работы в течение летних каникул.

Заметка: В случае, если Родительский Комитет не может собраться в полном составе во время летних каникул, то председатель, секретарь и казначей разрешают все неотложные вопросы.

РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ

53. Ревизионная Комиссия 1) состоит из двух членов и может быть избрана на Годовом общем собрании Родителей, 2) может быть направлена к Приходской Ревизионной Комиссии, 3) или к профессиональному аудитору.

54. Проверка финансовой отчетности школы должна быть проведена Ревизионной Комиссией по крайней мере раз в год.

55. Проверка отчетности казначея и замечания Ревизионной Комиссии должны быть представлены на общем годовом собрании родителей.

а. Заметка: Председатель, казначей/помощник казначея или секретарь не правомочны быть членами Ревизионной Комиссии. Лица, назначенные подписывать школьные чеки, тоже не могут быть избраны членами Ревизионной Комиссии.

б. Заметка: Обычно два человека подписывают чековую книжку школы: Директор/Настоятель прихода, Помощник Директора, Казначей, Председатель Родительского Комитета или Секретарь.

ПРАВИЛА ПРИ УВОЛЬНЕНИИ ПОМОЩНИКА ДИРЕКТОРА ИЛИ ЛЮБОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ (ЕСЛИ МИРЯНИН)

56. В случае, если помощник преподавателя, преподаватель или помощник Директора не исполняют своих обязанностей и занятий, то Директор/Настоятель прихода имеют право, после консультации с Педагогическим Советом и Родительским Комитетом, уволить, кого они находят нужным.

57. Если этот вопрос не будет разрешен, то надо обратиться к Правящему Епископу с просьбой оказать содействие в этом вопросе.

ПРАВИЛА ПРИ УВОЛЬНЕНИИ ПОМОЩНИКА ДИРЕКТОРА (ЕСЛИ СВЯЩЕННИК)

58. В случае, когда помощник Директора не выполняет своих обязанностей и занятий, то право на его увольнение решает правящий Епископ Епархии или Директор/Настоятель прихода. Правящий Епископ Епархии или Директор/Настоятель прихода могут проконсультировать этот вопрос с преподавателями или Родительским Комитетом.

РОСПУСК РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА

59. Родительский Комитет может быть распущен по постановлению годового или чрезвычайного собрания родителей, при согласии 2/3 присутствующих родителей, или в исключительных случаях, по приказу Епархиальной Администрации.

РОСПУСК ПРИХОДСКОЙ ШКОЛЫ

60. При роспуске приходской школы все имущество передается приходу, который является хозяином. После консультации с Правящим Епископом и с его согласия,

приход решает как распределить или использовать средства и имущество. Если школа причислена не к приходу, а к Епархии, тогда средства должны быть переведены на Епархиальную Администрацию. Епархиальный Совет, администрация, посоветовавшись со школьной администрацией, решит как лучше всего распределить эти средства.