

STATUT POLSKIEJ SOBOTNIEJ SZKOŁY W DARLINGTON

Art. I – Postanowienia Ogólne

1. Szkoła nosi nazwę POLSKA SOBOTNIA SZKOŁA w Darlington (PSS)./ Polish Saturday School in Darlington
2. Siedzibą szkoły są pomieszczenia w budynku szkoły Hummersknott Academy, Edinburgh Drive, Darlington, DL3 8AR
3. Szkoła jest instytucją zarejestrowaną w Polskiej Macierzy Szkolnej w Londynie, 238 King Street, W6 0RF, nr tel. 02087426431.
4. Zajęcia w szkole odbywają się w soboty i trwają w godzinach wskazanych przez Kadrę Kierowniczą szkoły. Czas zajęć może zostać wydłużony albo skrócony na wniosek Kadry Kierowniczej Szkoły w uzasadnionych sytuacjach.
5. Terminarz zajęć w Szkole ustala Kadra kierownicza w porozumieniu z Radą Szkoły i Gronem Pedagogicznym.

Art. II – Cele i zadania Szkoły

1. Głównymi celami szkoły są:
 - a) nauczanie języka polskiego z elementami historii i geografii Polski
 - b) zapewnienie zdobycia przez uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zdania egzaminu GCSE, AS i A2 z języka polskiego
 - c) wzmacnianie u dzieci i młodzieży uczuć patriotycznych
 - d) wychowanie dzieci w kulturze i tradycji polskiej
2. Dla osiągnięcia powyższych celów należy:
 - a) organizować systematyczne nauczanie w szkole,
 - b) wspierać dzieci w budowaniu własnej osobowości i tożsamości,
 - c) zapewniać dzieciom i młodzieży udział w uroczystościach i obchodach Świąt Narodowych,
 - d) kształtować postawy szacunku wobec kultury rodzimej,
 - e) w miarę możliwości brać udział w organizowanych przez organizacje polonijne zabawach, uroczystościach,
 - f) wspierać integrację Polonii mieszkającej w Darlington i okolicach.
3. Program nauczania jest oparty o wytyczne Polskiej Macierzy Szkolnej.
4. Współpraca szkoły z rodzicami daje szkole konieczne podstawy do osiągnięcia zamierzonych celów.
5. Działalność szkoły jest regulowana przez:
 - a) Statut Szkoły,

- b) Regulamin Rady Pedagogicznej (załącznik 2),
- c) Regulamin Nauczyciela (załącznik 3),
- d) Regulamin Rodziców (załącznik 1),
- e) Regulamin Zarządu Szkoły (załącznik 4)
- f) Kodeks ucznia,
- g) Kalendarz szkoły,
- h) Formularz rejestracyjny,
- i) Program nauczania (opracowany przez Polską Macierz Szkolną)
- j) Regulamin Stowarzyszenia Nauczyciele Rodzice/Rady Rodziców
- k) Regulamin Rady Szkoły
- l) Pozostałe regulaminy i procedury

6. Szkoła jest organizacją edukacyjno-wychowawczą, niezależną, niedochodową o charakterze społecznym.

Artykuł II – Walne Zebranie Szkoły

1. Decydujący głos w sprawach szkoły ma Walne Zebranie.
2. Prawo do uczestnictwa w Walnym Zebraniu mają wszyscy członkowie szkoły. Członkami szkoły są:
 - Grono Pedagogiczne
 - Zarząd Szkoły
 - Osoby zaproszone
3. Celem Walnego Zebrania jest:
 - a) przedstawienie sprawozdania z działalności szkoły oraz zatwierdzenia zmian w statucie szkoły jeżeli konieczność tego wymaga.
 - b) potwierdzenie kontynuacji pracy Zarządu Szkoły lub wybór nowych władz po upływie 3 letniej kadencji
 - c) przedstawienie i zatwierdzenie planu pracy oraz budżetu szkolnego na następny rok
4. Kadra Kierownicza szkoły ma obowiązek zwołać Walne Zebranie raz do roku. Jego obowiązkiem jest również zwołać Walne Zebranie w trybie nadzwyczajnym na wniosek Rady Pedagogicznej, lub na wniosek rodziców (opiekunów) co najmniej 1/3 uczniów.
5. Kadra Kierownicza szkoły ma obowiązek powiadomić o zwołaniu Walnego Zebrania Zwyczajnego bądź Nadzwyczajnego i o proponowanym porządku obrad wszystkich członków szkoły, przynajmniej 3 tygodnie przed planowanym terminem Walnego Zebrania.
6. Kadra Kierownicza szkoły ma obowiązek udostępnić protokół z Walnego Zebrania wszystkim członkom szkoły, jeżeli taka sugestia wystąpi.
7. Prawo głosu na Walnym Zebraniu mają wszyscy zebrani członkowie szkoły – każda osoba ma prawo do jednego (1) głosu.
8. Nadzwyczajne Walne Zebranie może zostać zwołane:
 - w celu zatwierdzenia i wprowadzenia zmian i dodatków do statutu szkoły
 - w razie problemów budżetowych lub finansowych
 - w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych na piśmie do Dyrektora Generalnego Szkoły. Petycja musi być podpisana przez 70% rodziców (Każda rodzina ma prawo do JEDNEGO (1) głosu.
9. Nadzwyczajne Walne Zebranie powinno być zwołane z co najmniej 21 dniowym uprzedzeniem wszystkich osób które mogą brać w nim udział.

Art. III - Organizacja szkoły

W ramach społeczności szkolnej wyróżnia się następujące jednostki:

1. Zarząd Szkoły
 - a. Kadra Kierownicza
 - b. Pozostali Członkowie
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców (PTA)
4. Uczniowie uczęszczający do szkoły

Ad. 1 - Zarząd Szkoły

Zarząd Szkoły to organ nadrzędny, w którego skład wchodzi:

- a) Kadra kierownicza
 - Dyrektor dydaktyczny/SENCO
 - Dyrektor administracyjny
 - Dyrektor ds. organizacji wydarzeń/PTA
 - Dyrektor ds. pozyskiwania funduszy/PR/ koordynator GCSE/A-Level
- b) pozostali członkowie
 - Sekretarz/policy officer
 - 1-3 Przedstawiciel/e rodziców
 - Przedstawiciel trustees

Kadra Kierownicza wyznacza Dyrektora Generalnego, który koordynuje współpracę Zarządu

Zarząd Szkoły jest odpowiedzialny za wszystkie jej sprawy administracyjne:

- organizowanie funkcjonowania i działalności szkoły,
- zatrudnianie kadry nauczycielskiej, w porozumieniu z trustees
- zbieranie składek i funduszy na działalność szkoły i gospodarowanie nimi,
- ustalanie wysokości wynagrodzenia dla nauczycieli i regularne ich wypłacanie, jeżeli podjęta zostanie decyzja o wypłacie wynagrodzeń; w porozumieniu z trustees
- dbanie o przestrzeganie warunków bezpieczeństwa w pomieszczeniach szkolnych, zgodnie z zaleceniami Rady Miejskiej /Council/ i przepisami przeciwpożarowymi w Hummersknott Academy,
- zwoływanie zebrań w czasie roku szkolnego.

Członkowie Zarządu Szkoły.

- 1) Członkowie Zarządu Szkoły są wybierani na okres trzech (3) lat. Kadencja członków Zarządu Szkoły może być przedłużana każdorazowo po upływie tego czasu, pod warunkiem, że osoba pełniąca daną funkcję godzi się na jej kontynuację.
- 2) Członkowie Zarządu Szkoły powinni sumiennie wykonywać powierzone im obowiązki.

- 3) Prace i zebrania Zarządu Szkoły odbywają się w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Generalnego Szkoły. Wszelkie głosowania i podejmowanie decyzji odbywa się w sposób jawny.
- 4) Uchwały Zarządu Szkoły przyjmowane są większością głosów. Podczas głosowania każdy członek Zarządu Szkoły dysponuje jednym głosem.
- 5) Członkowie Zarządu Szkoły niewywiązujący się z obowiązków, mogą decyzją Zarządu być zawieszeni lub usunięci z członkostwa.
- 6) Członkowie, którzy swoim zachowaniem lub postępowaniem wpływają negatywnie na działalność i pracę szkoły lub Zarządu Szkoły, będą w trybie natychmiastowym usunięci z Zarządu.

Zadania i obowiązki poszczególnych jednostek Zarządu Szkoły:

a. DYREKTOR:

1. Dyrektorzy mianowani są na Walnym Zebraniu zwykłą większością głosów
2. Wybierani są spośród Rady Pedagogicznej i powinni to być nauczyciele o pełnych kwalifikacjach z przynajmniej 2 letnim stażem pracy w szkole.
3. Obowiązki Dyrektora przyjmowane są na okres 3 lat.
4. Dyrektor może być odwołany jeżeli sam wniesie wniosek w tej sprawie lub jeśli w sposób rażący zaniedbuje swoje obowiązki.
5. Może być również usunięty z funkcji na Nadzwyczajnym Zebraniu zwykłą większością głosów w przypadku kiedy ze świadomością łamie Statut Szkoły i działa świadomie na jej niekorzyść.

ZADANIA DYREKTORÓW: Zakres praw i obowiązków Dyrektorów określa odpowiedni dla danej jednostki regulamin Zarządu Szkoły.

SEKRETARZ — Zakres praw i obowiązków określa odpowiedni dla danej jednostki regulamin Zarządu Szkoły

b. POZOSTALI CZŁONKOWIE ZARZĄDU SZKOŁY

Do grupy tej należą:

- 1-3 przedstawiciele-rodziców/opiekunów prawnych dzieci i młodzieży uczęszczającej do Polskiej Szkoły
- przedstawiciel trustees

Zakres pracy i obowiązków Pozostałych Członków Zarządu ustala Kadra Kierownicza

Ad. 2 – Rada Pedagogiczna

Zakres praw i obowiązków Rady Pedagogicznej oraz Nauczycieli określa odpowiedni dla danej jednostki regulamin.

Ad. 3 - Rodzice/opiekunowie prawni

Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych określa odpowiedni dla tej jednostki regulamin.

Ad. 4 – Uczniowie szkoły.

Prawa i obowiązki uczniów szkoły określa Kodeks Ucznia

ZASADY REKRUTACJI

1. Za rekrutację do Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Administracyjny
2. Rekrutacja dzieci do szkoły odbywa się w czasie wyznaczonym Zarząd Szkoły
3. Zarząd szkoły wyznacza dwa terminy rekrutacji:
 - a) Pierwszy termin rekrutacji dla dzieci już uczęszczających do szkoły (dwa tygodnie na deklaracje rodziców czy chcą aby ich dzieci kontynuowały naukę w szkole)
 - b) Drugi termin rekrutacji dla dzieci jeszcze nie uczęszczających do szkoły
4. Rodzic (opiekun prawny) musi dostarczyć wypełniony i podpisany „Kwestionariusz Dziecka”

Art. IV - Środki Finansowe

1. Budżet szkolny opiera się na:

- opłatach wnoszonych przez rodziców,
- funduszach wypracowywanych przez Zarząd Szkoły,
- funduszach uzyskanych od Rady Miejskiej lub Miejscowego Oddziału Oświaty,
- dotacjach na rzecz szkoły od osób prywatnych lub innych organizacji.

2. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców jest ustalana przez Zarząd Szkoły.

3. Regulamin opłat określa terminy i metody wpłat.

4. Regulamin Wpłat jest co roku weryfikowany przez Sekretarza Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły; nie później niż do końca lutego każdego roku

4. Budżet szkoły jest układany przez Dyrektora Administracyjnego w porozumieniu z Zarząd Szkoły i winien uwzględniać następujące wydatki:

- wynagrodzenie nauczycieli, jeżeli takie są przewidziane
- koszt wynajęcia lokalu i jego utrzymanie,
- pomoce szkolne,

- zaświadczenia i świadectwa szkolne,
- koszty drukowania,
- przedstawienia i imprezy /stroje itp./,
- wycieczki dla dzieci szkolnych.

5. Sprawozdanie finansowe jest przedstawiane co-roczenie na Walnym Zebraniu szkoły.

6. Funduszem szkolnym rozporządza Dyrektor Administracyjny w porozumieniu z Zarządem Szkoły.

Art. V – Przepisy Końcowe

1. Podstawowym aktem prawnym obowiązującym na terenie szkoły jest niniejszy Statut.
2. Statut Polskiej Sobotniej Szkoły w Darlington Został zmieniony i uaktualniony na Walnym Zebraniu w dniu 9 grudnia 2017 i zaczyna obowiązywać z dniem 1 lutego 2018 roku
3. Poprawki i dodatki do statutu mogą być wnoszone na Walnym Zebraniu.
4. W sytuacji konfliktu lub braku porozumienia, decyzję podejmują trustees. Członkowie trustees w jakikolwiek sposób powiązani ze sprawą tracą prawo głosu.
5. W przypadku rozwiązania Polskiej Szkoły w Darlington, wszystkie fundusze szkolne zostaną przekazane na cele Polskiej Parafii w Darlington.
6. Wszelkie informacje na temat szkoły oraz bieżące sprawozdania, uchwały i postanowienia są do wglądu w Sekretariacie Szkoły