STATUT

POLSKIEJ SZKOŁY SOBOTNIEJ IM. JANA PAWŁA II W PRESTON

zatwierdzony Uchwałą Zarządu Szkoły w dniu 5 października 2013

(tekst jednolity) z późniejszymi zmianami

---

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła nosi nazwę: Polska Szkoła Sobotnia im. Jana Pawła II w Preston i zwana jest dalej: Szkołą.
2. Szkoła ma swoją siedzibę w budynku The Blessed Sacrament Catholic Primary School.
3. Obowiązujący adres siedziby: The Blessed Sacrament Catholic Primary School, Farrington Lane, Preston, PR2 6LX.
4. W skład Szkoły wchodzą:
   - Oddział Przedszkolny
   - Szkoła Podstawowa
5. Uczęszczanie do Polskiej Szkoły Sobotniej jest dobrowolne.
6. Działalność Szkoły oparta jest na pracy społecznej jej członków. Do prowadzenia swych spraw Szkoła może zatrudniać pracowników.
7. Szkoła może współpracować z instytucjami publicznymi oraz stowarzyszeniami na terenie Polski i Wielkiej Brytanii.
8. Podstawowym aktem prawnym obowiązującym na terenie Szkoły jest niniejszy statut. Przepisy statutu oraz decyzje podjęte w związku z działalnością Szkoły są zgodne z prawem obowiązującym w Polsce oraz Wielkiej Brytanii.

§ 2.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Szkoła w każdej formie swojej działalności kieruje się przede wszystkim dobrem ucznia.

1. Szkoła realizuje swoje cele poprzez :

   1) edukację w języku polskim dzieci i młodzieży uczęszczającej do grupy przedszkolnej, szkoły podstawowej,
   2) nauczanie w języku polskim przedmiotów: historia i geografia Polski oraz język polski.
   3) promowanie kultury i tradycji polskiej,
   4) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, w szczególności z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych (zajęcia sportowe),
   5) współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania i wychowania.

2. Program wychowawczy Szkoły, jeśli będzie wymagany, zostanie przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Zarządu Szkoły.

§ 3.

ORGANY SZKOŁY

Statut Szkoły określa:

1. Szczegółowe kompetencje organów Szkoły, którymi są:

   1) Dyrektor Szkoły, zwany dalej Dyrektorem,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,

4) Zarząd Szkoły.

2. Zasady współdziałania organów Szkoły między sobą.

§ 4.

KOMPETENCJE ORGANOW SZKOŁY

1. Kompetencje **Dyrektora Szkoły**.
   1) szczegółowy zakres odpowiedzialności i uprawnień dyrektora Szkoły ustala Zarząd Szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz rady rodziców.
   2) Dyrektor Szkoły zostaje powołany przez Zarząd Szkoły, po uprzednim głosowaniu i zostaje wybrany zwykłą większością głosów na okres dwóch lat z możliwością przedłużenia bez procedury głosowania.
   3) do zadań dyrektora Szkoły należy w szczególności:
      a) planowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Szkoły,
      b) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
      c) planowanie i realizacja budżetu Szkoły,
      d) nadzorowanie pracy kadry pedagogicznej oraz zapewnienie właściwego doboru nauczycieli,
      e) zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Szkoły,
      f) zapewnienie odpowiednich środków dydaktycznych oraz wyposażenia Szkoły w ramach posiadanych środków finansowych,
      g) ustalenie, przestrzeganie oraz egzekwowanie przepisów zawartych w Regulaminie Szkoły, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu,
      h) przedstawianie sytuacji finansowej Szkoły poprzez sprawozdania.

   4) Dyrektor Szkoły do realizacji zadań statutowych Szkoły może powołać wicedyrektorów.

2. **Rada Pedagogiczna**.
   1) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole tworzą Radę Pedagogiczną,
   2) spośród członków Rady Pedagogicznej zostaje wybrany jej Przewodniczący,
   3) podstawowym obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest realizacja programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,
   4) Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora:
      a) ustala program nauczania realizowany w danym roku szkolnym,
      b) ustala zasady i kryteria oceniania uczniów oraz oceny z zachowania,
      c) przeprowadza klasyfikację uczniów,
      d) organizuje uroczystości szkolne zgodne z obchodami świąt narodowych w Polsce,
      e) ustala plan zakupu pomocy dydaktycznych i wyposażenia szkoły.
3. **Rada Rodziców**.
   1) Radę Rodziców stanowią rodzice i opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Szkoły.
   2) spośród członków Rady Rodziców wybrany zostaje Przewodniczący,
   3) Przewodniczący reprezentuje Radę w posiedzeniach Zarządu Szkoły.
   4) Rada Rodziców:
      a) współpracuje z dyrektorem Szkoły oraz Radą Pedagogiczną,
      b) ustala plan działania i współpracy na bieżący rok szkolny,
      c) wspiera działalność Szkoły
4. **Zarząd Szkoły**.
   1) Zarząd Szkoły stanowią: Przewodniczący Zarządu, dwóch członków, dyrektor Szkoły wraz z wicedyrektorami Szkoły, Przewodniczący Rady Pedagogicznej, Przewodniczący Rady Rodziców oraz protokolant.
   2) spośród członków Zarządu zostaje wybrany Przewodniczący.
   3) Zarząd odpowiada za:
      a) ścisłą współpracę z dyrektorem Szkoły,
      b) koordynowanie pracy wszystkich organów Szkoły,
      c) powoływanie i odwoływanie dyrektora Szkoły,
      d) wspieranie działalności Szkoły w każdym obszarze jej działalności.

§ 5.

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Liczba uczniów w jednym oddziale klasowym nie przekracza 30.

3. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego w miarę posiadanych możliwości lokalowych i kadrowych.
4. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne.

§ 6.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

1. Zajęcia w Szkole odbywają się na podstawie ustalonego i zatwierdzonego kalendarza na rok szkolny.
2. Zajęcia odbywają się w soboty w godzinach 9.45 do 13.00, a w systemie dwuzmianowym: pierwsza zmiana od godz. 9:30 do 11:30, druga zmiana od godz.12:00 do 14:00.
3. Dla chętnych, w ramach możliwości, Szkoła organizuje lekcje religii, które odbywają się w określone soboty w godzinach od 9.10 do 9.40.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny czas zajęć.
5. Za organizację i sposób realizacji programu nauczania odpowiada nauczyciel.
6. Podczas zajęć lekcyjnych wprowadzona zostaje dwudziestominutowa przerwa śniadaniowa. W przypadku dwuzmianowego systemu nauczania czas trwania przerwy wynosi 10 minut.

§ 7.

NAUCZYCIELE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Do obowiązków Nauczyciela należy :

    1) organizacja zajęć lekcyjnych,
    2) opracowanie i realizacja programu nauczania obowiązującego w danym oddziale klasowym,
    3) wybór podręczników i pomocy dydaktycznych,
    4) przygotowanie akademii i uroczystości, zgodnie z kalendarzem szkolnym,
    5) prowadzenie na bieżąco dziennika lekcyjnego,
    6) kontakt z rodzicami,
    7) dopilnowanie porządku i właściwego zachowania uczniów podczas przerwy śródlekcyjnej,
    8) przeprowadzenie dla uczniów instruktażu dotyczącego zachowania się podczas alarmu przeciwpożarowego
    9) pozostawienie porządku w klasie,
    10) uczestnictwo w zebraniach i radach pedagogicznych
    11) podnoszenie oraz aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych .

§ 8.

ORGANIZACJA ODDZIAŁU KLASOWEGO

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 9.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Szkoła posiada bibliotekę.
2. Do zadań osoby odpowiedzialnej za bibliotekę należy:

    1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
    2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
    3) organizowanie różnorodnych działań rozwijających i pogłębiających nawyk czytania i uczenia się wśród uczniów,

4) planowanie wyposażenia biblioteki w książki, lektury i pomoce naukowe we współpracy z nauczycielami,
5) prowadzenie rejestru i uaktualnianie całego zbioru bibliotecznego.

3. Uczniowie mają prawo wypożyczać książki, lektury i inne pomoce naukowe tylko w obecności bibliotekarza, w bibliotece szkolnej, lub swojego nauczyciela-wychowawcy.
4. Ze zbiorów szkolnej biblioteki mogą również korzystać rodzice uczniów Szkoły.

§ 10.

FUNKCJE DODATKOWE

1. W Szkole zostały utworzone dwa stanowiska wicedyrektorów Szkoły.
2. Za księgowość i finanse Szkoły odpowiada osoba wybrana przez dyrektora Szkoły.
3. W Szkole zostaje utworzone dodatkowe stanowisko pracy do prowadzenia Sekretariatu Szkoły oraz protokołowania obrad Zarządu Szkoły.
4. Szkoła ustanawia tytuł honorowy pn. „Honorowy Dyrektor Polskiej Szkoły Sobotniej im. Jana Pawła II w Preston", w dalszej części niniejszego statutu zwany Honorowym Dyrektorem.
   Honorowy Dyrektor ma prawo do udziału w zebraniach zarządu oraz prawo głosu.
   Ze względu na zasługi oraz wieloletnią pracę na rzecz Szkoły tytuł Honorowego Dyrektora przyznaje się mgr Barbarze Kuras-Potoniec.

§ 11.

REKRUTACJA

1. Za rekrutację do szkoły odpowiedzialna jest Dyrektor lub nominowana przez Zarząd Szkoły osoba.
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się dostarczyć wypełniony i podpisany „Formularz Rejestracyjny" do dnia, w którym rozpoczynają się pierwsze dla Dziecka zajęcia szkolne. Formularz dostępny jest w sekretariacie, a także na stronie internetowej szkoły www.szkolapreston.co.uk

3. Obowiązującymi dokumentami są także „Załączniki" do Formularza Rejestracyjnego, do których podpisania również zobowiązani są rodzice/opiekunowie.

4. Zapisanie dziecka do szkoły wiąże się z równoczesną akceptacją obowiązującego w niej programu dydaktyczno – wychowawczego oraz z zapoznaniem się i przestrzeganiem Regulaminu Szkoły.
5. Zapisy do Szkoły odbywają się przez ostatnie trzy tygodnie roku szkolnego oraz w pierwszych dwóch tygodniach po rozpoczęciu nowego roku szkolnego, chyba że Dyrektor postanowi inaczej. Przyjęcia odbywają się w oparciu o kolejność zgłoszeń, przy czym pierwszeństwo mają dzieci kontynuujące naukę w szkole.
6. W przypadku braku miejsca w danej klasie, dziecko będzie umieszczone na liście rezerwowej.
7. Szkoła przyjmuje uczniów w wieku od 5 roku życia (tzn. do Szkoły może zostać przyjęte dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 rok życia.
8. Szkoła stwarza warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom:

   1) bezpieczeństwo,
   2) ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz z innymi przejawami patologii społecznej.

§ 12.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczniami Polskiej Szkoły Sobotniej im. Jana Pawła II w Preston mają prawo być wszyscy w wieku od piątego roku życia, którzy chcą się uczyć języka polskiego i innych przedmiotów w języku polskim, bez względu na płeć, rasę, przekonania polityczne i religijne.
2. Uczeń **ma prawo do**:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia.
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo.
   3) życzliwego traktowania.
   4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.

5) udziału w zajęciach dodatkowych i wycieczkach organizowanych przez Szkołę.

3. Uczeń **jest zobowiązany do**:
   1) przestrzegania Regulaminu Szkoły.
   2) traktowania wszystkich członków Szkoły z szacunkiem.
   3) utrzymywania czystości w Szkole, poszanowania budynku szkoły oraz wszystkich przedmiotów znajdujących się na jej terenie.
   4) punktualnego stawiania się na zajęciach szkolnych.
   5) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach, odrabiania pracy domowej oraz przygotowywania się do lekcji.
   6) udziału w akademiach i apelach organizowanych przez Szkołę.

4. Uczniowi **nie wolno**:
   1) samowolnie opuszczać terenu szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych.
   2) stosować słownej i fizycznej przemocy wobec którejkolwiek osoby szkolnej społeczności.
   3) spożywać posiłków w czasie trwania lekcji.
   4) przynosić do szkoły papierosów, alkoholu oraz innych niedozwolonych prawem używek, a także przebywać pod ich wpływem na terenie Szkoły. Złamanie tego paragrafu grozi natychmiastowym, dyscyplinarnym wydaleniem ze Szkoły.
   5) przyprowadzać zwierząt na teren Szkoły.
   6) przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych, m.in. telefonów lub innych przenośnych sprzętów elektronicznych.
5. W razie łamania przepisów określonych w Statucie i Regulaminie Szkoły uczeń zostanie upomniany słownie. W przypadku ponownego niedostosowania się do zasad panujących w Szkole dyrektor ma prawo wysłać do rodziców pisemny list upominający. Ostatecznie uchwałą Rady Pedagogicznej uczeń może zostać wydalony ze Szkoły.

§ 13.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni, którzy deklarują uczestnictwo dziecka w zajęciach prowadzonych przez Polską Szkołę Sobotnią im. Jana Pawła II w Preston, zobowiązani są do:
   1) regularnego i punktualnego uczęszczanie dzieci do Szkoły.
   2) odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka do czasu rozpoczęcia pierwszej lekcji.
   3) systematycznego sprawdzania postępów dziecka w nauce i uczestniczenia w zebraniach z rodzicami.
   4) pomocy dzieciom w odrabianiu zadań domowych.
   5) uczestniczenia w zebraniach szkolnych i pomocy w organizowaniu uroczystości szkolnych i zajęć pozaszkolnych.
   6) pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwienia nieobecności i spóźnień dziecka.
   7) przestrzegania Regulaminu Szkoły i postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
   8) terminowego uiszczania opłat szkolnych – pamiętając, iż nieobecność dziecka w szkole nie zwalnia z opłat za nią. Jeżeli z różnych przyczyn rodzice/opiekunowie nie są w stanie terminowo uiścić opłaty za Szkołę, zobowiązani są oni do pisemnego poinformowania o tym dyrektora Szkoły, a także do określenia ostatecznego terminu zapłaty. W przypadku braku informacji w tej kwestii, dyrektor Szkoły ma prawo odmówić rodzicowi/opiekunowi pobytu jego dziecka w Szkole. Skutkiem późniejszym tej decyzji będzie skreślenie dziecka z listy uczniów.

      8.1 Nauczyciele, którzy nauczają w Polskiej Szkole Sobotniej w Preston, zwolnieni są z opłat za czesne swoich dzieci, które uczą się w tejże szkole.
   9) naprawiania na własny koszt szkód materialnych wyrządzonych przez swoje dziecko.

§ 14.

PIECZĘCIE URZĘDOWE

1. Szkoła używa okrągłej pieczęci urzędowej.
2. Szkoła używa prostokątnych pieczęci urzędowych.

§ 15.

DOKUMENTACJA

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą jej działalności.
2. Gospodarka finansowa prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa brytyjskiego.

§ 16.

ROZWIĄZANIE SZKOŁY

1. Zarząd podejmuje uchwałę o rozwiązaniu Szkoły.
2. Majątek Szkoły zostanie przekazany wybranej placówce, która prowadzi działalność szkolną na rzecz kultywowania polskości.

§ 17.

ZMIANY W STATUCIE

1. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane przez dyrektora Szkoły, po uprzedniej konsultacji z organami Szkoły, a ostatecznie zatwierdzone przez Zarząd Szkoły.
2. Dzień przyjęcia uchwały Zarządu jest jednocześnie dniem obowiązywania statutu, chyba, że uchwała stanowi inaczej.