



## **Statut Polskiej Szkoły Weekendowej – „KLEKS” (PWS “KLEKS”)**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Charakter oraz cele PWS „KLEKS”**

##### **Artykuł 1.**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Polsko-Irlandzkie Stowarzyszenie Edukacyjne.
2. Siedziba szkoły mieści się w CBS College, Coolgreany Road, Arklow, Co. Wicklow, Irlandia.
3. Szkoła jest placówką edukacyjno-wychowawczą, której celem jest świadczenie usług edukacyjnych przede wszystkim w zakresie nauczania języka polskiego, historii, geografii, sztuki oraz muzyki, zgodnie z polskimi podstawami programowymi, na zróżnicowanych poziomach zaawansowania. W ramach Szkoły mogą być również prowadzone zajęcia z języków obcych.
4. Swoje usługi edukacyjne Szkoła kieruje w szczególności dla dzieci obywateli polskich lub osób pochodzenia polskiego oraz dzieci spokrewnionych z obywatelami polskimi lub osobami pochodzenia polskiego.
5. Zajęcia odbywają się w soboty. W razie konieczności mogą odbywać się również w trakcie pozostałych dni tygodnia. Szczegółowe godziny oraz terminy zajęć podawane są na stronie internetowej Szkoły.
6. Zajęcia edukacyjne odbywają się co do zasady w języku polskim.
7. Wszyscy uczniowie Szkoły, za wyjątkiem grupy przedszkolnej, muszą również wypełniać obowiązek szkolny w Irlandii. Wypełnienie tego obowiązku leży po stronie rodziców jak przewiduje [The Education \(Welfare\) Act 2000](#).
8. Działalność Szkoły jest finansowana z opłat wnoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) oraz ze środków specjalnych (granty, dotacje, darowizny).

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Szczegółowe cele PWS „KLEKS” oraz ich realizacja**

##### **Artykuł 2. Szczegółowe cele PWS „KLEKS”**

1. W zakresie działalności dydaktycznej:
  - a) Rozwijanie w uczniach poczucia polskiej tożsamości narodowej oraz kulturowej, podtrzymywanie polskich tradycji narodowych i więzi z krajem ojczystym, zapoznanie uczniów z dziedzictwem polskiej kultury narodowej.
  - b) Zapewnianie rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego uczniów, rozwijanie w uczniach zainteresowań i umiejętności oraz zapewnianie pomocy w przypadku trudności w nauce.
2. W zakresie działalności wychowawczej:



- a) Rozwijanie w uczniach samodzielności, dociekliwości poznawczej, kreatywności, otwartości, wrażliwości estetycznej oraz poczucia odpowiedzialności i poszanowania godności osobistej, światopoglądu i wyznań innych osób.
  - b) Kształtowanie postawy prospołecznej oraz umiejętności funkcjonowania i współdziałania w zespole.
3. W zakresie działalności opiekuńczej:
- a) Zapewnianie bezpiecznych warunków nauki i pracy, wolnych od wszelkich form dyskryminacji i przemocy fizycznej lub psychicznej.
  - b) Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i dyżurów między lekcjami.

### **Artykuł 3. Sposoby realizacji celów PWS „KLEKS”**

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
  - a) organizowanie regularnych zajęć lekcyjnych,
  - b) organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych (dodatkowe przedmioty, kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze),
  - c) organizowanie uroczystości szkolnych, konkursów, wycieczek i imprez kulturalnych, sportowych, rozrywkowych i naukowych,
  - d) rozwijanie współpracy z instytucjami polskimi i irlandzkimi (w tym szkołami) oraz uczestniczenie w uroczystościach, konkursach i imprezach organizowanych przez Ambasadę RP w Dublinie i inne instytucje,
  - e) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej poprzez utrzymywanie przez nauczycieli stałego kontaktu z uczniami i ich rodzicami,
  - f) organizowanie zebrań klasowych i szkolnych,
  - g) inne działania służące realizacji celów i zadań Szkoły.
2. Cele Szkoły są realizowane stosownie do możliwości finansowych oraz warunków lokalowych, kadrowych i organizacyjnych we współdziałaniu z organem prowadzącym, Dyrektorem Szkoły, Zastępcą Dyrektora Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Przepisy regulujące działalność Szkoły**

#### **Artykuł 4.**

1. Działalność Szkoły prowadzona jest na podstawie niniejszego statutu, który stanowi załącznik do decyzji nr 2/2015 Zarządu Stowarzyszenia.
2. Statut Szkoły oraz wszelkie jej akty wewnętrzne muszą być zgodne z prawem obowiązującym w Republice Irlandii.
3. Postanowienia Statutu oraz innych aktów wewnętrznych Szkoły są wiążące dla wszystkich członków społeczności szkolnej (nauczycieli, pozostałego personelu, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych).



4. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem oraz innymi aktami wewnętrznymi Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez udostępnianie ich na stronie internetowej Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **Artykuł 5.**

Organami Szkoły są:

- a. Dyrektor.
- b. Zastępca Dyrektora.
- c. Rada Pedagogiczna.
- d. Rada Rodziców.

#### **Artykuł 6.**

Dyrektor Szkoły jest powoływany przez organ prowadzący Szkołę. Dyrektorem Szkoły może zostać jedynie osoba legitymującą się wykształceniem wyższym oraz co najmniej trzyletnim doświadczeniem zawodowym zdobytym w ramach pracy w administracji i/lub szkolnictwie. Wcześniej doświadczenie pracy na stanowisku dyrektora szkoły lub księgowego stanowi dodatkowy atut, ale nie jest bezwzględnie wymagane.

Szczegółowe warunki umowy o pracę w przypadku Dyrektora Szkoły (oraz innych pracowników) są określone przez organ prowadzący Szkołę.

#### **Artykuł 7.**

Zastępca Dyrektora Szkoły jest powoływany przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę. Zastępcą Dyrektora Szkoły może zostać jedynie osoba legitymującą się wykształceniem wyższym oraz co najmniej rocznym doświadczeniem zawodowym zdobytym w ramach pracy w szkolnictwie.

#### **Artykuł 8.**

Umowa o pracę Dyrektorem Szkoły (jak również pozostałych pracowników Szkoły) mogą być rozwiązane przez organ założycielski, jeżeli osoby te działają niezgodnie z celami określonymi w niniejszym statucie oraz aktami wewnętrznymi Szkoły lub w przypadku samodzielnej rezygnacji z obejmowanego stanowiska.

W przypadku zwolnienia lub rezygnacji Dyrektora Szkoły, cała dokumentacja Szkoły będąca w jego posiadaniu powinna zostać przekazana Zastępcy Dyrektora Szkoły, który będzie wykonywał obowiązki Dyrektora Szkoły do momentu powołania przez organ prowadzący Szkołę nowego Dyrektora.

#### **Artykuł 9. Kompetencje oraz obowiązki Dyrektora Szkoły**

Do podstawowych kompetencji Dyrektora należy kierowanie Szkołą oraz jej reprezentowanie na zewnątrz. Jego prawem jest zawieranie i rozwiązywanie umów niezbędnych do właściwego funkcjonowania Szkoły, w tym umów z nauczycielami oraz innymi pracownikami Szkoły. Dyrektor jest



zobowiązany informować organ prowadzący Szkołę z wyprzedzeniem o zawieranych umowach o pracę.

Dyrektor Szkoły jest uprawniony do wydawania aktów wewnętrznych, regulujących szczegółowe zasady funkcjonowania Szkoły. Akty wewnętrzne regulujące działalność Szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem Szkoły.

Dyrektor Szkoły jest uprawniony do podejmowania decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez przepisy prawa lub statut do kompetencji organu prowadzącego i innych organów Szkoły oraz uchylania wszelkich decyzji organów Szkoły niezgodnych z jej statutem.

Dyrektor powinien:

1. Planować, nadzorować oraz monitorować funkcjonowanie Szkoły.
2. Zapewniać, aby wszelka działalność Szkoły była zgodna z the Child Care Act 1991 oraz Children First: National Guidance for the Protection and Welfare of Children.
3. Zapewniać prawidłową obsługę księgową Szkoły.
4. Nadzorować rekrutowanie oraz procesy doksztalcania się pracowników Szkoły.
5. Zapewniać zgodność podstawy programowej Szkoły z polskimi podstawami programowymi.
6. Nadzorować przygotowywanie programów nauczania i planów związanych z działalnością Szkoły, a w szczególności:
  - a) regulamin Szkoły w formie wewnętrznego aktu Szkoły,
  - b) rozkład zajęć lekcyjnych w terminie do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego, po ustaleniu listy przyjętych uczniów,
  - c) roczny plan dydaktyczny we współpracy z przedstawicielami innych organów Szkoły, do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego,
7. Nadzorować proces rekrutacji uczniów oraz prowadzić rejestr/ewidencję uczniów.
8. Wyrażać zgodę na prowadzenie zajęć, na organizowanie uroczystości, imprez, konkursów i wycieczek, podejmować decyzje o ich odwołaniu.
9. Podejmować decyzje w sprawie zawieszenia ucznia lub skreślenia z listy uczniów oraz powiadamiać rodziców o zastosowaniu kary.
10. Zatwierdzać świadectwa szkolne.
11. Wypełniać w imieniu Szkoły wszystkie umowy zawarte z instytucjami zewnętrznymi związane z funkcjonowaniem Szkoły.
12. Przygotowywać, przewodniczyć oraz uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej.
13. Współtworzyć z organem prowadzącym plan finansowy za dany rok szkolny oraz rozporządzać środkami finansowymi Szkoły.
14. Przygotowywać, we współpracy z Radą Pedagogiczną, oraz przedstawiać organowi założycielskiemu roczne sprawozdania dotyczące działalności Szkoły oraz jej finansów.
15. Pracować pod ogólnym nadzorem organu nadzorującego oraz przestrzegać ram budżetowych określonych przez ten organ.
16. Poność współodpowiedzialność ze swoim Zastępcą za zgodność wszelkich wydatków poniesionych przez Szkołę z ramami budżetowymi określonymi przez organ prowadzący.



17. Zapewniać dobre warunki pracy w pomieszczeniach Szkoły oraz dobry stan wszelkich używanych pomocy naukowych.
18. Współpracować z nauczycielami, rodzicami oraz wszelkimi wewnętrznymi organami Szkoły.
19. Organizować i uczestniczyć w co najmniej jednym zebraniu rodziców w ciągu każdorazowego roku szkolnego.
20. Promować wśród szkolnej społeczności atmosferę otwartości oraz akceptacji.

#### **Artykuł 10. Kompetencje oraz obowiązki Zastępcy Dyrektora Szkoły**

Do podstawowych obowiązków Zastępcy Dyrektora należy zastępowanie Dyrektora Szkoły w jej kierowaniu oraz jej reprezentowanie na zewnątrz.

Zastępca Dyrektora powinien w szczególności:

- a. Wspierać Dyrektora w planowaniu, nadzorowaniu oraz monitorowaniu funkcjonowania Szkoły.
- b. Przedkładać, przy współpracy z Dyrektorem, rekomendacje dotyczącego prawidłowego funkcjonowania Szkoły do organu założycielskiego.
- c. Zarządzać, przy współpracy z Dyrektorem, środkami finansowymi Szkoły zgodnie z planem finansowym określonym przez organ założycielski.
- d. Uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej.
- e. Pracować pod nadzorem Dyrektora Szkoły oraz zgodnie z planem finansowym określonym przez organ prowadzący.
- f. Poność współodpowiedzialność, wraz z Dyrektorem, za zgodność wszelkich wydatków poniesionych przez Szkołę z ramami budżetowymi określonymi przez organ prowadzący.
- g. Współpracować z nauczycielami, rodzicami oraz wszelkimi wewnętrznymi organami Szkoły.
- h. Promować wśród szkolnej społeczności atmosferę otwartości oraz akceptacji.
- i. Wykonywać wszelkie inne obowiązki zlecone przez Dyrektora Szkoły.

#### **Artykuł 11. Rada Pedagogiczna**

1. Składa się z Dyrektora Szkoły, jego Zastępcy oraz wszystkich nauczycieli Szkoły.
2. Jej przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły.
3. Powołuje swojego sekretarza, który jest odpowiedzialny za protokołowanie wszystkich zebrań.
4. Przedstawiciele Zarządu organu założycielskiego oraz goście zaproszeni przez Dyrektora Szkoły mają prawo do uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów obecnych, w obecności co najmniej połowy jej członków.

#### **Artykuł 12.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje oraz koordynuje Dyrektor Szkoły. Powinny być one zwoływane na początku każdego roku szkolnego, na koniec każdego semestru oraz na zakończenie roku. Dodatkowe spotkania Rady, związane z codziennym funkcjonowaniem Szkoły, mogą być zwoływane z inicjatywy Dyrektora. Ich częstotliwość powinna być uzgodniona wspólnie przez członków Rady.



2. Dyrektor Szkoły powinien zwołać nadzwyczajne spotkanie Rady Pedagogicznej na pisemny wniosek Zarządu organu założycielskiego lub większości nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
3. Obowiązkiem Dyrektora jest informowanie wszystkich członków Rady o jej zebraniach wraz z ich agendą.
4. Protokoły zebrań powinny być spisane oraz przesłane do wszystkich członków Rady. Kopie protokołów powinny być przechowywane przez sekretarza Rady.

### **Artykuł 13.**

Do obowiązków Rady Pedagogicznej należy:

- a) Przygotowywanie oraz zatwierdzanie, przy wsparciu ze strony Dyrektora, podstawy programowej Szkoły wraz z celami do osiągnięcia oraz sposobami mierzenia jego realizacji.
- b) Stworzenie oraz zatwierdzenie, przy wsparciu ze strony Dyrektora, rocznego planu dydaktycznego oraz rozkładu zajęć zgodnego z celami podstawy programowej.
- c) Opiniowanie szkolnego zestawu podręczników dla poszczególnych klas.
- d) Opracowywanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- e) Wspieranie zaangażowania rodziców/opiekunów prawnych w edukację uczniów oraz w życie Szkoły.
- f) Informowanie rodziców/opiekunów prawnych o postępach w nauce ich dzieci.
- g) Nadzór nad zachowaniem się uczniów oraz tworzenie atmosfery otwartości oraz akceptacji w Szkole.
- h) Uczestnictwo oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych, takich jak wycieczki, imprezy towarzyskie czy sportowe.

### **Artykuł 14.**

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania poufności w zakresie wszelkich spraw omawianych na jej zebraniach, za wyjątkiem podjęcia uchwały o zniesieniu zasady poufności.

### **Artykuł 15. Rada Rodziców**

1. Rada Rodziców funkcjonuje jako specjalna podkomisja organu założycielskiego. Funkcjonuje ona jako organ doradczy przy Dyrektorze Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi maksymalnie 3 członków. Wszyscy członkowie Rady Rodziców muszą być albo rodzicami albo opiekunami prawnymi uczniów uczęszczających do Szkoły.
3. Członkowie Rady Rodziców mają prawo do uczestniczenia w zebraniach organu założycielskiego.
4. Członkowie Rady Rodziców są wybierani na pierwszym zebraniu rodziców po rozpoczęciu nowego roku szkolnego. Członkostwo w Radzie wygasa automatycznie na koniec roku szkolnego oraz w przypadku odejścia ze Szkoły ucznia, z którym związek był podstawą do prawa do kandydowania do Rady.
5. W przypadku większej ilości kandydatów do Rady Rodziców aniżeli maksymalna liczba dozwolona w statucie ich wybór powinien być dokonany zwykłą większością głosów. Rodzice wszystkich uczniów uczęszczających do Szkoły mają prawo do głosowania oraz kandydowania do Rady Rodziców. Na każdą rodzinę przypada nie więcej aniżeli jeden głos w



czasie indywidualnych głosowań, niezależnie od ilości dzieci uczestniczących w zajęciach Szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Rozstrzygnięcie sporów między organami Szkoły**

#### **Artykuł 16. Podmioty rozstrzygające spory**

1. Wszelkie spory między Dyrektorem a Zastępcą Dyrektora rozstrzyga organ prowadzący Szkołę. Od decyzji organu prowadzącego Szkołę nie przysługuje odwołanie.
2. Wszelkie spory między organami kolegialnymi Szkoły bądź pracownikami Szkoły rozstrzyga Dyrektor lub jego Zastępca (w przypadku, gdy w spór zaangażowany jest Dyrektor). Od decyzji Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora nie przysługuje odwołanie.
3. Wszelkie spory między Dyrektorem lub Zastępcą Dyrektora a nauczycielem rozstrzyga Rada Pedagogiczna. Od decyzji Rady Pedagogicznej przysługuje odwołanie do organu prowadzącego Szkołę w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

#### **Artykuł 17. Ogólne zasady rozstrzygnięcia sporów**

1. Podmiot rozstrzygający spór podejmuje działania na pisemny wniosek strony sporu.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu podmiot rozstrzygający spór ma obowiązek zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Wszelkie spory są rozstrzygane w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku lub odwołania. Podmiot rozstrzygający spór informuje zainteresowane strony na piśmie o swojej decyzji i podaje jej uzasadnienie.
4. Postępowanie powyższe nie uchybia postępowaniu sądowemu.
5. Niniejsze zasady mają zastosowanie, o ile przepisy prawa lub postanowienia Statutu nie stanowią inaczej.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **Artykuł 18. Zmiana Statutu i innych aktów wewnętrznych**

1. Statut może być zmieniony na mocy uchwały podjętej przez organ prowadzący Szkołę.
2. Z wnioskiem o zmianę Statutu może wystąpić co najmniej 2 członków zwyczajnych organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor lub Zastępca Szkoły oraz Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do sporządzenia tekstu jednolitego Statutu i udostępnienia go na stronie internetowej Szkoły w terminie 14 dni od daty zatwierdzenia zmiany Statutu przez organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do zmieniania wszelkich aktów wewnętrznych Szkoły. Jest on również zobowiązany do udostępniania ich tekstów jednolitych na stronie internetowej Szkoły w terminie 14 dni od momentu dokonania zmian.

**Artykuł 19. Likwidacja**

W przypadku rozwiązania i likwidacji Szkoły dokumentację i majątek przekazuje się organowi prowadzącemu lub wskazanej przez ten organ placówce prowadzącej działalność szkolną na rzecz kultywowania kultury polskiej.

**Artykuł 20. Obowiązujące prawo**

Działalność Szkoły podlega obowiązującemu prawu Republiki Irlandii. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa irlandzkiego.

**Artykuł 21. Obowiązanie Statutu**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia go przez organ prowadzący.

Arklów, 22 Luty 2015.