

STATUT POLSKIEJ SPOŁECZNEJ SZKOŁY W CARLOW W REPUBLICIE IRLANDII

**Statut został ustalony i zatwierdzony podczas zebrania Zarządu Stowarzyszenia
i Rady Rodziców dnia 12.10.2013 w Carlow**

ROZDZIAŁ I

NAZWA, TYP ORAZ ZADANIA STOWARZYSZENIA

§ 1. Postanowienia ogólne

Celem strategicznym Stowarzyszenia Polskiej Społecznej Szkoły w Carlow jest szerzenie nauki, kultury i sztuki polskiej, europejskiej i innej, sportu, integracja ze środowiskiem i społeczeństwem irlandzkim, a także z innymi grupami narodowościowymi, kulturowymi i wyznaniowymi. Zawiera to w sobie takie aspekty jak:

- prowadzenie zajęć z języka polskiego, języka angielskiego, języków obcych, kursów historii, matematyki, geografii i innych dziedzin naukowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- prowadzenie i organizacja zrzeszeń edukacyjnych i kulturalnych, jak i klubów sportowych,
- organizacja i prowadzenie festynów, kiermaszy, festiwali muzycznych, tanecznych, teatralnych, koncertów, wystaw artystycznych, debat, wykładów, pokazów, prezentacji, konferencji naukowych i kulturalnych, jak i zawodów sportowych,
- organizacja wyjazdów, obozów, szkoleń i zgrupowań sportowych,
- wydawanie gazet, czasopism i książek historycznych, o tematyce integracyjnej, europejskiej, o kulturze, sztuce i sporcie zawierających opis dzisiejszej rzeczywistości i przemian zachodzących we współczesnym świecie ze szczególnym uwzględnieniem kultury masowej,
- prowadzenie stron internetowych informujących o działaniach statutowych i wszystkich wydarzeniach oraz imprezach organizowanych przez Stowarzyszenie PSS w Carlow
- wizualizacja i marketing Stowarzyszenia z wykorzystaniem multimediiów, folderów i banerów reklamowych,
- promocja Stowarzyszenia i jego działań w prasie, radio, telewizji, internecie,

Powyższe cele Stowarzyszenie Polskiej Społecznej Szkoły w Carlow realizuje poprzez prowadzenie Polskiej Społecznej Szkoły w Carlow (w skrócie PSS).

§ 2 Cele i zadania Stowarzyszenia Polskiej Społecznej Szkoły w Carlow.

1. Zadaniem Stowarzyszenia PSS w Carlow jest nauczanie dzieci i dorosłych przebywających na emigracji języka polskiego, historii, geografii, religii, muzyki, sztuki, języków obcych. Opieka wychowawcza i dbałość o bezpieczeństwo podopiecznych Stowarzyszenia.
2. Szkoła nosi nazwę Polskiej Społecznej Szkoły w Carlow i w dalszych postanowieniach Statutu, tak będzie tytułowana (w skrócie PSS).
3. PSS jest instytucją edukacyjną, kulturalną, sportową, suwerenną i o charakterze filantropijnym zwanym dalej Non-Profit.
4. Siedzibą szkoły jest Bishop Foley School w Carlow, Station Road, Carlow.
5. Podstawą prawną działalności Stowarzyszenia Polskiej Społecznej Szkoły w Carlow jest ten właśnie Statut.
6. Zajęcia odbywają się tylko w soboty lub/i w niedziele. Ewentualnie w godzinach wieczorowych od poniedziałku do piątku. Lekcje obejmują tylko tych uczniów, którzy realizują

obowiązek szkolny w szkołach irlandzkich. Rodzice uczniów muszą dostarczyć stosowne oświadczenia o wypełnianiu obowiązku szkolnego.

7. Program nauczania zostaje zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Zarządem i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ II

WŁADZE STOWARZYSZENIA

§ 3

Stowarzyszenie Polskiej Społecznej Szkoły w Carlow jest zwane dalej organem prowadzącym szkołę, w imieniu którego działa Zarząd Stowarzyszenia.

§ 4

Władzą Stowarzyszenia jest Zarząd Stowarzyszenia w osobach Przewodniczącego (Prezesa) Zarządu, Skarbnika Zarządu i Sekretarza Zarządu (3 osoby).

§ 5

1. Członkami Stowarzyszenia są rodzice uczniów PSS w Carlow.
2. Członkowie i Zarząd działają Non-Profit.
3. Stowarzyszenie zatrudnia pracowników.
4. Utrata członkostwa w Stowarzyszeniu następuje przez:
 - a) dobrowolne zrzeczenie się praw członkowskich przez poszczególnych członków
 - b) wykluczenia przez Zarząd z powodu:
 - łamania Statutu i regulaminów obowiązujących w Stowarzyszeniu,
 - nieprzestrzeganie uchwał władz Stowarzyszenia
 - nieregulowania opłat czesnego za lekcje – maksymalna zaległość to 2 raty lub z innych uzasadnionych powodów np. śmierci członka.
5. Przed ostateczną decyzją o wykluczeniu przez Zarząd, członek ma prawo do wyjaśnienia sytuacji. Zarząd podejmuje decyzję w sprawie po konsultacji z pozostałymi organami Stowarzyszenia, Dyrektorem Szkoły i Przewodniczącym Rady.
6. Walne Zgromadzenie Zarządu i Członków Stowarzyszenia musi odbyć się przynajmniej 4 razy w roku. Sprawy omawiane na walnym zgromadzeniu członków to: kwartalne podsumowanie działalności Zarządu; sprawozdanie finansowe i inne istotne dla istnienia lub prowadzenia Szkoły sprawy; sprawozdanie Dyrektora Szkoły.
7. Do kompetencji Walnego Zgromadzenia Zarządu i Członków Stowarzyszenia należą:
 - a) sprawy statutowe
 - b) polityka personalna i finansowa Stowarzyszenia
8. Zarząd składa się z 3 osób. Zostaje wybrany na Walnym Zgromadzeniu Zarządu i Członków Stowarzyszenia na okres 2 lat.
9. Zarząd podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Zarządu.
10. Zarząd musi zbierać się przynajmniej 4 razy do roku na zebraniach walnych zwanych kwartalnymi.
11. Każdy członek Zarządu może utracić swoje miejsce w Zarządzie, jeśli nie będzie uczestniczył w 3 kolejnych spotkaniach Zarządu bez podania racjonalnej przyczyny nieobecności (na piśmie lub e-mailem).
12. Uchwały Zarządu są jawne, dostępne dla wszystkich członków Stowarzyszenia, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz Komisji Rewizyjnej.

13. Przy Stowarzyszeniu działa 3 osobowa Rada Rodziców jako organ doradczy i opiniotwórczy. Rada Rodziców ma prawo wglądu w historię i dokumentację prawną i finansową Stowarzyszenia PSS w Carlow.

14. Zarząd jest odpowiedzialny za:

- a) wspieranie pracy Dyrektora Szkoły;
- b) współpracę z Radą Rodziców i wszystkimi rodzicami, którzy płacą za lekcje dzieci;
- c) ustalenie zakresu obowiązków poszczególnych ich członków oraz osób pracujących w Stowarzyszeniu;
- d) zapewnienie bazy lokalowej i materialnej;
- e) zarządzanie wydatkami związanymi z działalnością Stowarzyszenia;
- f) utrzymywanie kontaktów z rodzicami, dbanie o sprawny przepływ informacji; zarząd jest zobowiązany do przedstawienia semestralnych sprawozdań finansowych i merytorycznych działalności Stowarzyszenia oraz sprawozdań finansowych i merytorycznych nadzwyczajnych na wniosek nadzwyczajny Rady Rodziców lub/i Komisji Rewizyjnej. Nadzwyczajne sprawozdanie ma być przedstawione Radzie Rodziców nie później jak po upływie 7 dni od złożenia takiego wniosku na ręce członków Zarządu przez Radę Rodziców lub/i Komisję Rewizyjną;
- g) pozyskiwanie współpracowników, sponsorów, osób chcących wspierać działalność Stowarzyszenia;
- h) dbałość o PR i marketing PSS;
- i) zwoływanie i organizację Walnych Zgromadzeń;

15. Do kompetencji Zarządu Stowarzyszenia należą:

- a) nadawanie Statutu Szkoły oraz dokonywanie zmian w Statucie;
- b) sprawowanie nadzoru nad zajęciami dydaktycznymi;
- c) zatwierdzanie programu nauczania przedstawionego przez Dyrektora Szkoły PSS w Carlow uchwalonego decyzją Rady Pedagogicznej;
- d) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły;
- e) prowadzenie i nadzór nad stronami internetowymi PSS;
- f) uchylanie uchwał i decyzji organów PSS w przypadku ich sprzeczności z przepisami prawa, postanowieniami Statutu Stowarzyszenia;
- g) rozpatrywanie spraw spornych szkoły;
- h) ustalanie wynagrodzenia Dyrektora ;
- i) ustalenie w porozumieniu z Dyrektorem zasad zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- j) uchwalanie wysokości czesnego za lekcje;
- k) organizowanie wyborów do Rady Rodziców;

§ 6 Organem kontrolnym Stowarzyszenia jest Komisja Rewizyjna.

1. Komisja Rewizyjna jest organem Stowarzyszenia powołanym na Walnym Zgromadzeniu Członków do sprawowania kontroli nad jego działalnością.

2. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego i 2 członków.

3. Komisja Rewizyjna w zakresie wykonywanej kontroli wewnętrznej nie podlega Zarządowi.

4. Członkowie Komisji Rewizyjnej:

- nie mogą być członkami Zarządu ani pozostawać z nimi w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia,
- nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z winy umyślnej,

5. Do zakresu działania Komisji Rewizyjnej należy:

- a) kontrolowanie całokształtu działalności Stowarzyszenia;
- b) występowanie do Zarządu z wnioskami wynikającymi z przeprowadzonych kontroli;
- c) prawo żądania zwołania Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków w razie stwierdzenia niewywiązywania się przez Zarząd z jego statutowych obowiązków, a także prawo żądania

zwołania posiedzenia Zarząd

d) zwołanie Walnego Zebrania Członków w przypadku nie zwołania go przez Zarząd w terminie ustalonym Statutem

e) składanie na Walnym Zebraniu Członków wniosków o udzielenie (lub odmowę udzielenia) absolutorium władzom Stowarzyszenia

f) składanie sprawozdań ze swej działalności na Walnym Zebraniu Członków Stowarzyszenia

6. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą pełnić innych funkcji we władzach Stowarzyszenia.

7. Komisja Rewizyjna ma prawo żądania od członków i władz Stowarzyszenia złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień dotyczących kontrolowanych spraw.

8. Komisja Rewizyjna spotyka się minimum 1 raz na semestr.

9. Komisja Rewizyjna nie uczestniczy w zebraniach Zarządu Stowarzyszenia, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY PSS W CARLOW ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ

§ 7

Organami szkoły PSS w Carlow są:

- 1.** Dyrektor szkoły
- 2.** Rada Pedagogiczna

§ 8

Szkołą kieruje Dyrektor, którym musi być osoba posiadająca wyższe wykształcenie, kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej.

§ 9

Tylko w sytuacji awaryjnej Zarząd może powołać Dyrektora nie spełniającego warunków zawartych w § 8

§ 10

- 1.** Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Zarząd Stowarzyszenia.
- 2.** Dyrektor szkoły może być odwołany:
 - jeśli sam złoży wniosek w tej sprawie
 - jeśli nie spełnia statutowych obowiązków
 - łamie postanowienia Statutu Stowarzyszenia
- 3.** W przypadku odwołania Dyrektor ma obowiązek przekazania pełnej dokumentacji szkoły swojemu następcy; z przekazania dokumentacji należy sporządzić odpowiedni protokół przez powołaną w tym celu Komisję.
- 4.**

§ 11

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1.** Bezpośrednie kierowanie bieżącą pracą szkoły, sprawowanie kontroli nad przebiegiem procesów dydaktycznych i wychowawczych oraz planowanie pracy szkoły.

2. Zapewnienie właściwego doboru grona nauczycielskiego z wymaganymi kwalifikacyjnymi nauczycielskimi.
 3. Zawieranie i rozwiązywanie umów związanych z funkcjonowaniem szkoły oraz dysponowanie jego środkami finansowymi zapewnionymi przez PSS w Carlow na cele edukacyjne.
 4. Prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji administracyjnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły przez okres swej kadencji.
 5. Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej oraz przygotowanie i prowadzenie zebrań.
 6. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących.
 7. Przedstawienie Zarządowi Stowarzyszenia nie rzadziej niż raz w roku, a Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym informacji o działalności szkoły.
 8. Kształtowanie twórczej atmosfery szkoły.
 9. Tworzenie klimatu wzajemnego szacunku i współpracy pomiędzy nauczycielami i uczniami.
 10. Zapewnienie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły odpowiednich warunków pracy.
 11. Pełnienie funkcji mediatora w sprawach spornych między nauczycielami, uczniami i rodzicami.
 12. Przyznawanie uczniom na wniosek Rady Pedagogicznej wyróżnień i nagród. Dyrektor może również przyznać nagrodę na wniosek Rady Rodziców lub po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 13. Skreślenie uczniów z listy uczniów po zasięgnięciu Rady Pedagogicznej.
 14. Dbanie o dobre imię szkoły.
 15. Wstrzymanie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku ich sprzeczności z przepisami prawa, postanowieniami Statutu Szkoły lub uchwałami Zarządu Stowarzyszenia.
- O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Zarząd Stowarzyszenia, który uchwałę uchyla w przypadku stwierdzenia jej sprzeczności z przepisami prawa, przepisami Statutu Szkoły lub uchwałami Zarządu.

§ 12

Dyrektor może powołać z grona pedagogicznego Wicedyrektora na określony czas po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Osoba, która uprzednio pełniła funkcję Wicedyrektora może być ponownie powołana na to stanowisko. Wicedyrektorem może być wyłącznie osoba posiadająca pełne kwalifikacje nauczyciela, udokumentowany minimum trzyletni staż pedagogiczny i wchodząca w skład Rady Pedagogicznej. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Wicedyrektora jest określany przez Dyrektora Szkoły. O zakresie obowiązków i kompetencji Dyrektor informuje Radę Pedagogiczną. Dyrektor odwołuje Wicedyrektora z tej funkcji.

§ 13

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 14

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele ucący w szkole.
2. Dyrektor szkoły jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej kieruje jej pracami, reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Rada Pedagogiczna wybiera ze swego grona Sekretarza Rady. Sekretarz Rady jest odpowiedzialny za dokumentację Rady.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele Zarządu Stowarzyszenia i osoby zaproszone przez Przewodniczącą Rady Pedagogicznej za zgodą lub na jej wniosek.

§ 15

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz każdorazowo według potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej lub na wniosek Zarządu Stowarzyszenia.
3. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie roczny ramowy program pracy i regulamin, zgodny ze Statutem Szkoły
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Posiedzenie Rady Pedagogicznej jest protokołowane.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje się w czasie poza lekcyjnym.

§ 16

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. Zatwierdzenie planów pracy szkoły.
2. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji uczniów.
3. Podejmowanie działań dyscyplinarnych wobec uczniów.
4. Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
5. Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
6. Uchwalanie i realizacja projektów edukacyjnych, kulturowych, sportowych, artystycznych i integracyjnych.

§ 17

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków.

ROZDZIAŁ V

FINANSE

§ 18

1. Fundusze Stowarzyszenia PSS w Carlow są przeznaczone na wszelkie wydatki ponoszone w związku z utrzymaniem i działalnością statutową Stowarzyszenia, a budżet musi być zatwierdzony przez Zarząd.
2. Stowarzyszenie utrzymywane będzie z darowizn, chesnego rodziców za lekcje, uczestników i beneficjentów wszystkich przedsięwzięć i aktywności statutowych. Stowarzyszenie będzie również w przyszłości poszukiwać i pozyskiwać środki:
 - od władz rządowych i lokalnych Republiki Irlandii, Rządu Polskiego, Unii Europejskiej
 - od organizacji pozarządowych, Fundacji i innych Stowarzyszeń
 - od sponsorów indywidualnych i firm, dotacje, granty organizacji i instytucji oraz osób prywatnych; dochody z imprez organizowanych przez Szkołę
3. Sposób prowadzenia księgowości powinien być sprawdzony przynajmniej 2 razy w roku przez Komisję Rewizyjną i Radę Rodziców.
4. Rozliczenie finansowe za ostatni rok finansowy (od 1 stycznia do 31 grudnia) przedstawia

Zarząd na Walnym Zgromadzeniu.

5. Wysokość opłat za Szkołę ustala i zatwierdza Zarząd w porozumieniu z Radą Rodziców, Dyrektorem Szkoły i Dyrektorem Finansowym.
6. Wynagrodzenie pracowników zatrudnionych przez Stowarzyszenie ustala i zatwierdza Zarząd Stowarzyszenia, wykonuje Dyrektor Finansowy.
7. Zarząd zakłada konto bankowe, na którym będą przechowywane środki na prowadzenie szkoły. Z konta tego pokrywane są wydatki związane z utrzymaniem i działalnością szkoły.
8. Zarząd upoważnia pisemnie Przewodniczącego Zarządu, Skarbnika Zarządu, Sekretarza Zarządu, Dyrektora Szkoły i Dyrektora Finansowego do podpisywania czeków w imieniu Stowarzyszenia Polskiej Społecznej Szkoły w Carlow. Wymienione osoby są odpowiedzialne za finanse szkoły.
9. Wszystkie чеки muszą być podpisane przez nie mniej niż dwóch z pięciu sygnatariuszy wymienionych w punkcie 8 niniejszego paragrafu.

§ 19

Obowiązki i kompetencje Dyrektora Finansowego:

1. Prowadzenie księgowości.
2. Rozliczenia z Revenue.
3. Kontakty z bankiem.
4. Prowadzenie spraw pracowniczych.
5. Przyjmowanie wpłat za czesne od rodziców.
6. Kontrola nad finansami szkoły.
7. Rozliczenia gotówkowe i bezgotówkowe.
8. Rozliczenia finansowe z rodzicami – kwartalne.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 20

Członkowie i goście biorący udział w posiedzeniach organów Stowarzyszenia lub Szkoły są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach tych organów, ponieważ mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli, innych pracowników szkoły i członków organów Stowarzyszenia. Zaproszeni na posiedzenia poszczególnych organów Stowarzyszenia lub Szkoły goście mogą wziąć w nich udział na pisemny wniosek zapraszającego i wyłącznie po zatwierdzeniu wniosku zwykłą większością obecnych na posiedzeniu członków.

§ 21

Wszelkie sprawy i zagadnienia nieuwzględnione w niniejszym statucie pozostają do rozstrzygnięcia przez stosowne organy rządowe i jurysdykcję prawną Republiki Irlandii.