Statut Szkoły

ABC POLSKA SOBOTNIA SZKOŁA IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W POOLE

1. Charakter Szkoły

ABC Polska Sobotnia Szkoła im. Kornela Makuszyńskiego w Poole działa pod patronatem Polskiej Macierzy Szkolnej. Prowadzimy naukę dla dzieci polskich i pochodzenia polskiego, mieszkających w Wielkiej Brytanii.

Szkoła funkcjonuje jako organizacja o charakterze społecznym i jest oparta na ścisłej współpracy całej społeczności szkolnej, to jest Uczniów, Rodziców, Nauczycieli, Wolontariuszy i Kierownictwa Szkoły.

ABC Polska Sobotnia Szkoła im. Kornela Makuszyńskiego została założona 1 czerwca 2014 roku z inicjatywy Janusza Kulczyckiego przez grupę nauczycieli, w składzie:

- Janusz Kulczycki,
- Katarzyna Kruczek-Christian,
- Sylwia Wielgosz-Chojnacka,
- Aneta Słowik

zwanych dalej Grupą Założycielską.

Podstawowym aktem prawnym obowiązującym na terenie Szkoły jest niniejszy statut. Przepisy statutu i decyzje powzięte w związku z działalnością Szkoły są zgodne z prawem obowiązującym w Wielkiej Brytanii, dotyczącym działalności polskich szkół sobotnich.

2. Zarządzanie Szkołą

Zarząd Szkoły

Szkoła jest stowarzyszeniem charytatywnym CIO (załącznik nr 1). Naczelnym organem jest Zarząd Szkoły. Organizacją pracy Szkoły zajmuje się Kierownictwo Szkoły.

Kierownictwo Szkoły

Organem Szkoły, odpowiedzialnym za kierowanie Szkołą, jest Kierownictwo Szkoły. W skład Kierownictwa Szkoły wchodzą:

- Kierownik Szkoły – Janusz Kulczycki,
- Zastępca Kierownika ds. Administracyjnych – Katarzyna Kruczek-Christian,
- Zastępca Kierownika ds. Edukacyjnych – Sylwia Wielgosz-Chojnacka.

Kierownictwo Szkoły spotyka się przynajmniej 3 razy w roku szkolnym. Kierownictwo Szkoły odpowiedzialne jest za zarządzanie funduszami Szkoły, ustala wysokość opłat za Szkołę i zwrotu kosztów finansowych poniesionych przez Nauczycieli, ustala przepisy wewnątrzszkolne. Kierownictwo Szkoły wyznacza przedstawicieli do podpisywania umów zawieranych w związku z funkcjonowaniem Szkoły. Pełni nadzór pedagogiczny nad Szkołą, rekrutuje i zatrudnia Nauczycieli i Asystentów, organizuje pracę Rady Pedagogicznej.

Członek Kierownictwa Szkoły może zostać odwołany przez pozostałych Członków, jeśli jawnie złamał zasady lojalności i poufności lub uchyla się od swoich obowiązków (stosowana jest zasada dwóch pisemnych upomnień, przy czym trzecie jest równoznaczne z natychmiastowym wykluczeniem z pełnionej, kierowniczej funkcji).
Członkowie Kierownictwa mają prawo, z powodów osobistych, zrezygnować z pełnionej funkcji. Informacja ta musi być przekazana na piśmie.

Kierownik Szkoły wyłaniany jest z Grupy Założycielskiej (pierwsze trzy lata działalności Szkoły), a w następnych latach w wyniku konkursu kandydatów z Grona Pedagogicznego Szkoły, po przepracowaniu przez kandydata minimum roku w Szkole. W przypadku braku kandydata z Grona Pedagogicznego Szkoły, Kierownik jest wybierany w drodze konkursu, spośród kandydatów z zewnątrz. Kierownik musi zostać zaakceptowany przez Zarząd i przedstawiany do aprobaty zwykłą większością głosów członkom Rady Pedagogicznej. Kadencja Kierownika trwa 2 lata i może być przedłużona przez Zarząd na kolejne 2 lata.

Kandydat na Kierownika musi posiadać wykształcenie wyższe pedagogiczne oraz minimum 5 lat praktyki w zawodzie pedagoga; jest zobowiązany przedstawić Zarządowi podanie i CV. W Skład komisji konkursowej wchodzą: po 2 osoby z Zarządu Szkoły, z Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

- Obowiązkiem Kierownika jest mianowanie i odwoływanie jego Zastępców.
- Kierownik pełni nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
- Kierownik zgłasza do akceptacji Zarządu potrzebę zatrudnienia dodatkowych Nauczycieli.
- Kierownictwo rekrutuje i zatrudnia kandydatów na Nauczycieli (obowiązkiem Kierownika jest sprawdzenie referencji oraz wykształcenia starających się o pracę Nauczycieli przed ich zatrudnieniem).
- Kierownictwo Szkoły ma prawo zwolnienia Nauczyciela, który:
  - w rażący sposób naruszył prawa ucznia,
  - nie wywiązuje się należycie ze swoich obowiązków,
  - ma liczne nieusprawiedliwione nieobecności lub często spóźnia się na zajęcia,
  - nie zapewnia należytej opieki dzieciom,
  - zachowuje się agresywnie i wulgarnie,
  - wykazuje brak lojalności wobec Szkoły i działa na jej szkodę.
- Kierownik organizuje pracę Rady Pedagogicznej.
- Kierownictwo Szkoły ma obowiązek hospitacji lekcji każdego z Nauczycieli, przynajmniej raz w roku szkolnym.

Dodatkowo Kierownictwo Szkoły:

- zgłasza do Zarządu Szkoły zapotrzebowanie na wszelkie pomoce naukowe i dydaktyczne niezbędne do efektywnej pracy z dziećmi,
- wydelegowuje osoby na niezbędne kursy pedagogiczne, administracyjne bądź inne,
- ma prawo składania propozycji zmian przed Radą Pedagogiczną i Zarządem Szkoły, które usprawnią działanie Szkoły,
- zatwierdza wnioski przygotowane przez Zarząd Szkoły o dotacje i darowizny,
- odpowiedzialne jest za podpisywanie szkolnej polisy ubezpieczeniowej,
- ma bezpośredni dostęp do konta szkolnego,
- reprezentuje Szkołę i jest odpowiedzialne za jej wizerunek medialny,
- w czasie nieobecności Kierownika Szkoły, jego Zastępcy sprawują władze i przejmują jego obowiązki.

Rada Pedagogiczna

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy Nauczyciele uczący w Szkole. Na czele Rady Pedagogicznej stoi Kierownik Szkoły. Nauczyciele są rekrutowani przez Kierownictwo Szkoły i jemu podlegają. Rada Pedagogiczna realizuje zadania dydaktyczne, wychowawczo-opiekuńcze i organizacyjne według wytycznych zaproponowanych przez Kierownictwo Szkoły.
Nauczyciele naszej Szkoły posiadają przygotowanie pedagogiczne i dyplomy ukończenia szkół wyższych zarówno rodzimych, jak i brytyjskich. Wszyscy Nauczyciele i Asystenci posiadają dokumenty o niekaralności DBS. Nauczyciele powinni regularnie uczestniczyć w warsztatach i szkoleniach organizowanych przez różne organizacje do tego powołane.

Rada Pedagogiczna spotyka się:

- przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- po zakończeniu roku szkolnego,
- w każdą pierwszą sobotę miesiąca.

Podczas spotkań ustalane są bieżące i przyszłe sprawy. Rady prowadzi jeden z członków Kierownictwa Szkoły. W posiedzeniach Rady musi wziąć udział przynajmniej ½ ich członków. Wszystkie sprawy dotyczące funkcjonowania Szkoły przegłosowywane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decydujący głos ma Kierownik Szkoły. Spotkania Rady Pedagogicznej objęte są tajemnicą.

Prawa i obowiązki Nauczycieli

Nauczyciel w naszej Szkole ma prawo do:

- życzliwego i równego traktowania,
- ochrony przed niesłuszną dyskryminacją i przed niesłusznym zwolnieniem,
- brania udziału we wszystkich imprezach i uroczystościach szkolnych,
- otrzymywania zwrotu finansowego za prowadzenie zajęć i ich przygotowanie wg stawek ustalonych przez Kierownictwo Szkoły,
- ulg za opłaty swoich dzieci uczęszczających na zajęcia w naszej Szkole,
- pełnej informacji dotyczącej działalności dydaktyczno – wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej Szkoły,
- szacunku ze strony Rodziców, Uczniów i pracowników Szkoły.
- bezpiecznych warunków pracy.

Nauczyciel w naszej Szkole ma obowiązek:

- rzetelnego przygotowania się do zajęć,
- realizację planów pracy wynikających z Podstawy programowej,
- punktualnego przybycia na zajęcia i opuszczania Szkoły po przekazaniu Uczniów Rodzicom,
- informowania o nieobecności i możliwości prowadzenia zajęć,
- dbania o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych dzieci,
- uczestnictwa w Radach Pedagogicznych,
- kulturalnego i właściwego zachowania się wobec Nauczycieli, Rodziców i Uczniów,
- dostosowania się do procedur dot. wypadków, zagrożeń, pożarów.

Nauczyciel ma również inne prawa i obowiązki wynikające z umowy.

Obowiązkiem Nauczyciela dot. wypadków i złego stanu zdrowia Ucznia podczas zajęć jest:

- Informować Rodziców o zdrowiu i samopoczuciu dzieci podczas zajęć (jeśli jest taka potrzeba, np. wypadek, złe samopoczucie).
- Mieć rejestr takich przypadków. (Załącznik „Ochrona Praw Dziecka”)
- Być odpowiedzialnym za pierwszą pomoc dla dzieci. Przeprowadzić śledztwo i przygotować raport z wypadku.

Rada Rodziców

Rada Rodziców jest wyłaniana spośród Rodziców wszystkich Uczniów, uczęszczających do Szkoły. Rada Rodziców jest wybierana na okres 1 roku szkolnego i pełni swoje obowiązki do następnych wyborów. Wybór Rady Rodziców odbywa się na pierwszym Zebraniu Rodzicielskim w nowym roku szkolnym. Rodzice z każdej klasy szkolnej wyłaniają spośród siebie, w głosowaniu jawnym, dwóch przedstawicieli. Osoby te wchodzą w skład Rady Rodziców.

Rada Rodziców wybiera spośród swoich członków **Prezydium Rady Rodziców**, czyli: Przewodniczącego, Skarbnika i Sekretarza. Rada Rodziców wspiera Kierownictwo Szkoły w organizowaniu szkolnych imprez i uroczystości, organizowaniu dyżurów Rodziców.
Rada Rodziców jest odpowiedzialna za zarządzanie dodatkowymi funduszami, gromadzonymi przez siebie dla Szkoły, współpracę z Kierownictwem Szkoły, Radą Pedagogiczną, rodzinami Uczniów oraz lokalnymi władzami i lokalną społecznością.
Rada Rodziców zbiera swoich członków tyle razy, ile wymaga tego sytuacja Szkoły, następnie powiadamia Kierownika Szkoły o decyzjach, które ustaliła.
Przewodniczący Rady Rodziców pod koniec swojej kadencji przygotowuje raport dotyczący rocznej działalności Rady Rodziców.

3. Działanie Szkoły

Zajęcia szkolne odbywają się w budynku STANLEY GREEN INFANT ACADEMY, 15-17 Stanley Green Road, Oakdale, Poole, BH15 3AA.

Zajęcia odbywają się od września do lipca, w soboty, od godziny 9.30 do 12.30. Przeciętnie jest to 37 sobót w roku szkolnym.

Działalność Szkoły regulowana jest przez Statut Szkoły. Jeśli w Statucie Szkoły istnieją informacje, które są niepełne lub brakuje ich, należy je uzupełnić. Do tego momentu Kierownictwo Szkoły decyduje lub wyjaśnia kwestie sporne.

4. Nauka w naszej Szkole

Cele Szkoły:

- Doskonalenie umiejętności posługiwania się językiem polskim w zakresie poszczególnych sprawności: słuchania, mówienia, czytania, pisania.
- Uświadamianie przynależności narodowej i dostarczanie pozytywnych bodźców wynikających z polskiej tożsamości.
- Poznanie rówieśników w różnych grupach wiekowych.
- Umożliwienie dzieciom i młodzieży samorozwoju w przyjaznej i motywującej atmosferze.
- Połączenie nauki z zabawą z zastosowaniem innowacyjnych metod i pomocy dydaktycznych.
- Przygotowanie do egzaminów GCSE.

Uczęszczanie do naszej Szkoły jest dobrowolne i stanowi dodatkowe zajęcia do pełnej edukacji szkolnej, zgodnie z prawem angielskim. Zapisanie dziecka do Szkoły związane jest z równoczesną akceptacją obowiązującego w niej programu dydaktyczno - wychowawczego oraz z zapoznaniem się i przestrzeganiem Regulaminu Szkoły. Rodzice dzieci niepełnoletnich oraz Uczniowie pełnoletni pisemnie zobowiązują się do przestrzegania regulaminu.

Liczba Uczniów w klasach nie przekracza 22 osób. Kierownictwo, w porozumieniu z Nauczycielami danej grupy, zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby Uczniów w grupie do 20 osób.

Kilka razy w roku organizowane są imprezy i zajęcia dodatkowe dla Uczniów.

5. Zasady i procedury

Zasady przyjęć do Szkoły

O przyjęciu do Szkoły decyduje kolejność składania podań oraz uiszczenie wpłaty zaliczki w wysokości £10. W przypadku rezygnacji Ucznia, kwota ta nie zostanie zwrócona. Uczniowie są przydzielani do grup wg wieku, możliwości i indywidualnych potrzeb.

Podczas przyjmowania nowych dzieci, np. do klasy przedszkolnej, pierwszeństwo ma rodzeństwo Uczniów już zarejestrowanych w Szkole. Dzieci już uczęszczające do Szkoły mają zapewnione miejsce w kolejnym roku szkolnym. (Załącznik – Formularz rejestracji)

Rejestracja dziecka/dane personalne

Obowiązkiem każdego Rodzica/Opiekuna jest dokładne przeczytanie wszystkich dokumentów zawartych w pakiecie rejestracyjnym oraz wypełnienie formularza rejestracyjnego, zawierającego dane Ucznia.

Regulamin Rodzica oraz Regulamin Ucznia stanowią część dokumentów rejestracyjnych. Podpisane dokumenty muszą być dostarczone wraz z formularzem rejestracyjnym.

W przypadku jakichkolwiek zmian w ciągu roku szkolnego, dotyczących, np. zmiany adresu zamieszkania, adresu e-mail lub telefonu kontaktowego, należy niezwłocznie powiadomić Nauczyciela klasy lub Kierownictwo Szkoły. Prosimy również o podawanie adresów e-mailowych na formularzach rejestracyjnych.

Dyżury sobotnie i imprezy szkolne

Dyżury sobotnie reguluje Regulamin Rodzica – Dyżurnego (Załącznik – Regulamin Rodzica – Dyżurnego).

Imprezy szkolne regulowane są według osobnego grafiku.

Kontakt z podmiotami Szkoły

Formami kontaktu z Rodzicami są: listy (3 razy do roku), ogłoszenia na tablicy informacyjnej, wiadomości na profilu FB i strona internetowa. Wysyłane są również do Rodziców e-maile, ale najlepszą formą informacji jest bezpośredni kontakt z Nauczycielami danej grupy.

Korespondencja oraz wszystkie materiały rejestracyjno-promocyjne przesyłane są drogą elektroniczną. Obowiązkiem Rodziców jest zapoznanie się z treścią listów przygotowanych przez Kierownictwo Szkoły.

Szkolny e-mail: pss.poole@gmail.com

6. Opłaty

Opłaty dokonywane są trzy razy do roku, czyli okresowo. Istnieje możliwość opłat co dwa miesiące mniejszych kwot. W przypadku rezygnacji Ucznia ze Szkoły w trakcie roku szkolnego opłata do danego końca okresu nie ulega zwrotowi (np. jeśli Rodzic zapłacił za swoje dziecko za II okres, a w jego trakcie zrezygnował z zajęć).

Szkoła nie zwraca opłat za pojedyncze nieobecności Ucznia w trakcie danego okresu.

Opłaty dokonywane są przed rozpoczęciem danego okresu. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty, Nauczyciel lub Kierownictwo Szkoły wysyła/przekazuje przypomnienie o zapłacie. Jeśli w ciągu kolejnego tygodnia nie wpłynie opłata na konto Szkoły, Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.

Opłaty można regulować w gotówce, przelewem lub czekiem.
Dane potrzebne do dokonania przelewu:
Nazwa banku: HSBC
Sort-code:
Numer konta:
Nazwa konta:
REFERENCJE: Imię i nazwisko dziecka oraz klasa – BARDZO WAŻNE, w celu prawidłowego zarejestrowania opłaty.

Przeznaczenie opłat

Pieniądze wpłacane przez Rodziców przeznaczane są przede wszystkim na wynajem pomieszczeń szkolnych, zwrot kosztów Nauczycieli, czynności organizacyjne i administracyjne Nauczycieli, pomoce dydaktyczne, uroczystości i imprezy szkolne. Uczniowie w ramach opłaty otrzymują m.in. książki do nauki, zeszyty, materiały biurowe (np. kartki, kleje, nożyczki), Koziołki Matołki na Pasowanie Ucznia Szkoły, paczki od św. Mikołaja, upominki i kartki urodzinowe, zdjęcia, napoje i owoce na wybrane święta szkolne, książki-nagrody na koniec roku szkolnego.

7. Regulamin Rodzica

Regulamin Rodzica spełnia funkcję dokumentu informującego i jest pisemną umową pomiędzy ABC Polską Sobotnią Szkołą w Poole a Rodzicami/Opiekunami dziecka. Ma on za zadanie zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Szkoły jako instytucji. Rodzic, zapisując dziecko do Szkoły, zobowiązuje się do przestrzegania zasad zawartych w tym dokumencie i potwierdza to swoim podpisem.

Rodzic ma prawo:

- wymagać, aby Kierownictwo Szkoły i Grono Pedagogiczne wypełniali swoje obowiązki,
- wypowiadać w kulturalny sposób swoją opinię na temat działania Szkoły, a propozycje i zastrzeżenia zgłaszać do Kierownictwa Szkoły,
- wysuwać postulaty i poddawać je dyskusji na zwołanych zebraniach (rodzicielskim, Rady Rodziców itp.).

Rodzic zobowiązuje się:

- zapoznać się ze wszystkimi dokumentami pakietu rejestracyjnego oraz oddać wypełniony i podpisany Formularz Rejestracyjny, Regulamin Ucznia i Regulamin Rodzica,
  - dziecko nie zostanie zarejestrowane i nie będzie mogło uczęszczać na zajęcia, jeżeli wszystkie dokumenty rejestracyjne nie zostaną złożone w wyznaczonym terminie,
- poinformować o zmianach w danych personalnych dziecka, np. adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego do Rodzica/Opiekuna lub adresu e-mailowego,
  - w przypadku zmiany numeru telefonu i niepoinformowania Szkoły, Kierownictwo ma prawo do podjęcia decyzji zapewniających bezpieczeństwo i zdrowie dziecka bez kontaktu z Rodzicem,
- uiścić płatności za Szkołę w wyznaczonym terminie (informacje zamieszczone są na stronie internetowej Szkoły)
  - nieuiszczenie opłaty w terminie może spowodować zawieszeniem lub skreśleniem dziecka z listy Uczniów,

- zapisać się i wypełnić dyżury szkolne według zasad zamieszczonych w Regulaminie Rodzica – Dyżurnego (dostępnym na stronie internetowej Szkoły),
- nie zajmować pod Szkołą miejsc parkingowych, które nie są udostępnione do użytku Szkoły,
- uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Kierownictwo i Nauczycieli,
- stosować się do Statutu Szkoły i uszanować inne, obowiązujące w Szkole zasady.
- nie używać wulgarnego słownictwa na terenie Szkoły oraz obraźliwie odnosić się do Nauczycieli i Kierownictwa poza Szkołą oraz innych Rodziców.
- punktualnie przyprowadzać dziecko do Szkoły i odbierać je na czas, po zakończeniu lekcji,
- zaopatrzyć dziecko w pożywne drugie śniadanie oraz napój (wyłącznie niegazowany, tj. wodę lub sok);
- w sytuacji nieoczekiwanego spóźnienia prosimy o niezwłoczny kontakt z Nauczycielem lub Kierownictwem (telefony kontaktowe zamieszczone są na stronie internetowej oraz podawane przez Nauczycieli poszczególnych klas),
  - Uczniowie odbierani są spod klas,
  - tylko Rodzic lub osoba upoważniona przez Rodzica może odebrać dziecko,
  - Nauczyciel powinien być odpowiednio wcześniej poinformowany, jeśli inna osoba ma odebrać dziecko,
  - w razie wątpliwości Nauczyciel może poprosić o pisemne upoważnienie podpisane przez Rodzica.

Od Rodzica oczekuje się:

- systematycznego sprawdzania postępów dziecka,
- nadzorowania i pomocy w odrabianiu zadań domowych,
- uczestnictwa w spotkaniach z Nauczycielami/Wychowawcami grup,
- usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień dziecka,
- regularnego zapoznawania się z treścią poczty e-mail, wiadomości sms i listów wysyłanych przez Szkołę.

Potwierdzam, że zapoznałem się z Regulaminem Rodzica i zobowiązuję się jak najlepiej wypełniać moje obowiązki.

….....	……...	…..……
data	imię i nazwisko Ucznia	podpis Rodzica

8. Regulamin Ucznia

Uczeń ma prawo do:

- zdobywania wiedzy,
- pracy w atmosferze pełnej szacunku,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole, zapewniających mu bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- rozwijania swoich zainteresowań,
- otrzymywania nagród i wyróżnień za dobre wyniki i osiągnięcia.

Uczeń ma obowiązek:

- punktualnie przychodzić do Szkoły,
- systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły (imprezy, uroczystości, zabawy, wycieczki),
- poprawnie zachowywać się podczas lekcji i przerw oraz szanować mienie szkolne i innych,
- dostosować się do poleceń Nauczycieli, Asystentów oraz Rodziców Dyżurnych,
- odrabiać zadane przez Nauczyciela prace domowe i powtarzać w domu materiał realizowany w klasie,
- mieć zawsze przy sobie zeszyty, podręczniki i piórnik z kompletnym wyposażeniem,
- zjeść śniadanie przed wyjściem do Szkoły i przynieść do Szkoły pożywne drugie śniadania oraz napój (wyłącznie niegazowany, tj. woda lub sok),
- spożywać posiłek tylko w czasie przerw, w miejscu do tego wyznaczonym (chyba, że Nauczyciel ustali z Uczniami inny czas i miejsce),
- mówić po polsku podczas zajęć szkolnych oraz innych, związanych ze Szkołą, spotkań i uroczystości (imprezy, wycieczki itp.) w zakresie posiadanych przez siebie umiejętności.

Uczeń nie może:

- samodzielnie opuszczać terenu Szkoły podczas zajęć,
- przynosić do Szkoły elektronicznych gier i innych zabawek, z wyjątkiem tych przyniesionych w celach dydaktycznych i za zgodą Nauczyciela,
- przynosić do Szkoły papierosów, alkoholu oraz substancji odurzających,
- przynosić do Szkoły przedmiotów ostrych, np. scyzoryków, noży, czy innych przedmiotów, które mogą być niebezpieczne,
- używać telefonów komórkowych podczas lekcji.

Informujemy Uczniów i Rodziców, że:

Lista obecności jest sprawdzana na każdych zajęciach. W wyniku dłuższych nieobecności, Uczeń może nie otrzymać certyfikatu ukończenia danej klasy.
Uczniowie, których zachowanie będzie uniemożliwiać Nauczycielowi prowadzenie zajęć, zostaną usunięci z klasy do momentu odbycia rozmowy z Rodzicami i Kierownikiem Szkoły.
W przypadku używania zabronionych przedmiotów, przedmiot zostanie skonfiskowany.
Rodzice będą obciążeni kosztami za szkody spowodowane przez Ucznia.
W całej Szkole jest zakaz używania twardych piłek. Mogą być używane tylko miękkie piłki.

Niespełnianie warunków Regulaminu Ucznia będzie karane w pierwszej kolejności upomnieniem ustnym, następnie upomnieniem pisemnym, a w ostateczności zawieszeniem w prawach Ucznia i wykluczeniem z rejestru Szkoły. W ramach sankcji Uczeń może zostać zatrzymany po lekcjach, w celu pomocy Rodzicowi Dyżurnemu, np. w sprzątaniu klasy.
Prosimy o podpisanie poniższego oświadczenia i dołączenie go do formularza rejestracyjnego.

Potwierdzam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Ucznia i zobowiązuję się jak najlepiej wypełniać moje obowiązki.

.....	.....	.....	.....
data	imię i nazwisko Ucznia	podpis Ucznia	podpis Rodzica

9. Zasady obowiązujące w Szkole a wynikające z wynajmu pomieszczeń szkolnych od Stanley Green Infant Academy (zwanej dalej SGIA)

A. Dotyczące zachowania i nauczania.

NAUCZYCIELE i RODZICE POWINNI:

- Traktować wszystkie osoby nieletnie z szacunkiem.
- Zapewnić właściwy sposób postepowania, który będzie przestrzegany przez wszystkich.
- Zapewnić odpowiednią ilość osób dorosłych, opiekunów w trakcie zajęć z dziećmi.
- Przestrzegać prywatności osób nieletnich oraz zapewnić wszystkim przyjazną atmosferę.
- Być odpowiedzialnym za bezpieczeństwo i ochronę dzieci.
- Zachować szczególną uwagę i ostrożność przy poruszaniu tematów wrażliwych i delikatnych w klasie i Szkole, np. terroryzm, seksualność, żałobę.
- Zgłaszać wszelkiego rodzaju zachowania naganne i podejrzenia nadużyć.
- Dostosowywać zajęcia właściwie do wieku, dojrzałości oraz doświadczeń osób nieletnich.
- Mieć na uwadze to, że nasze czyny mogą być źle odebrane, bez względu na nasze intencje.
- Być świadomym, że jakiegokolwiek rodzaju naruszenie nietykalności fizycznej osoby nieletniej może być źle odebrane.
- Być odpowiedzialnym za ochronę i opiekę wszystkich dzieci w trakcie zajęć oraz za bezpieczeństwo dzieci.
- Zachować szczególną ostrożność w sytuacjach, kiedy poruszane są tematy i sprawy wrażliwe dla dziecka, np. religia, wygląd, rodzina.
- Posiadać aktualne kwalifikacje uznawane i rozpoznawane w kraju.
- Posiadać wysoki standard pozytywnych zachowań.
- Opracować oraz posiadać właściwe relacje z dziećmi i osobami młodymi oparte na wzajemnym szacunku oraz zaufaniu.

NAUCZYCIELE i RODZICE NIE MOGĄ:

- Utrzymywać niestosownych kontaktów fizycznych i słownych z osobami nieletnimi.
- Wywierać niewłaściwego wpływu dla uzyskania korzyści osobistych bądź nagród.
- Brać udziału w sytuacjach, które mogą być uznane za niestosowne, celem zwrócenia na siebie uwagi.
- Używać dwuznacznych i obraźliwych uwag bądź gestów przed dziećmi.
- Faworyzować poszczególnych jednostek.
- Wyciągać wniosków bez sprawdzenia faktów.
- Bagatelizować bądź ignorować sytuacji i zagadnień niestosownych dot. zachowań w stosunku do dzieci.
- Podejmować ryzyka, kiedy sytuacja tego nie wymaga.

B. Dotyczące bezpieczeństwa i odpowiedzialności oraz płatności.

Najemca powinien:

- Stosować się do wewnętrznych regulaminów bezpieczeństwa Szkoły.
- Zapoznać Nauczycieli, Uczniów i Rodziców z prawidłowym wykorzystaniem pomieszczeń budynku.
- Płacić za wynajem przed rozpoczęciem zajęć w danym okresie tzw. z góry lub w terminie wyznaczonym przez władze danej szkoły.
- Posiadać ubezpieczenie: minimum na 2 miliony dla każdego zdarzenia związanego z uszkodzeniem/ zranieniem.
- Pokryć straty i zniszczenia wynikające z jego winy.

- Każdą rzecz i miejsce używane przywrócić do stanu pierwotnego.
- Punktualnie i cicho oraz bezpieczne opuszczać budynek.
- Utrzymywać czystość.
- Opuszczać parking przed ogólnym zamknięciem.
- Nie niszczyć wyposażenia budynku. Opłaty będą pobierane za zniszczenia, nawet jeśli one były przypadkowe.
- Wynosić śmieci do pojemników. Przy dodatkowym sprzątaniu będzie pobrana dopłata.
- Zwracać uwagę na ilość osób.
- Zapewnić odpowiednią opieka nad dziećmi i użytkowanie pomieszczeń.
- Zapewnić nadzór nad dziećmi cały czas.
- Uświadomić wszystkim system bezpieczeństwa, lokalizację sprzętu pożarniczego i drogi ewakuacyjne.
- Posiadać sprzęt pierwszej pomocy.
- Zwracać uwagę na instalację elektryczną; nie stosować urządzeń niezgodnie z przeznaczeniem; wyłączać urządzenia po ich wykorzystaniu i wyciągać wtyczki z gniazdka.

Najemca oraz jego pracownicy nie mogą:

- Korzystać z tego, za co nie płacą.
- Zmieniać układu np. mebli, sprzętu; nie wolno nic naprawiać, czy przyczepiać czegoś do ścian bez pisemnej zgody.
- Wnosić i spożywać alkoholu, palić papierosów, uprawiać hazardu.
- Wprowadzać zwierząt bez wcześniejszej pisemnej zgody.
- Blokować drzwi bezpieczeństwa.
- Wkręcać gwoździ, używać klejów, wkrętów; żadnych dodatkowych elementów dekoracji.

Inne nakazy i zakazy:

- Nie wolno wykorzystywać wynajmowanych sal do innych celów niż edukacyjne.
- Muzyczne instrumenty i sprzęt nie mogą być używane czy przesuwane bez wcześniejszej zgody. Koszty instalacji czy naprawy będą ponoszone przez osoby wynajmujące sale.
- Prawa autorskie książek, elementów muzycznych np. piosenek i inne, muszą być przestrzegane.
- Wszystkie auta będą parkowane na własne ryzyko, a szkoła nie odpowiada za ich zniszczenia.
- Sprzęt i wyposażenie szkoły mogą być używane za wcześniejszą zgodą.
- Wynajmujący może korzystać z sal szkolnych tylko w godzinach wynajmowania.
- Nie należy przesuwać i zmieniać położenia mebli, dekoracji. Można używać tylko sprzęt, na który posiada się zgodę np. krzesła, stoły itp. (w razie uszkodzenia wynajmujący pokrywa koszty naprawy.
- Wynajem dodatkowego sprzętu może się wiązać z dodatkową opłatą.
- Nie wolno wynajmować pomieszczeń osobom trzecim.
- Pojazdy parkować tylko w oznaczonych miejscach. Można parkować tylko samochody osobowe.
- Nie wolno grillować.
- Nie należy używać pomieszczeń bez zgody szkoły na występy, pokazy, handel, pikniki. Niestosowanie się do umowy spowoduje dodatkowe opłaty.

Prawa i obowiązki SGIA:

- Szkoła nie odpowiada za nieprzewidziane zdarzenia losowe, które spowodują skasowanie zajęć tymczasowe lub całkowite. W przypadku wypadku lub niespodziewanego zdarzenia, szkoła przekaże informacje o zamknięciu szkoły.
- Właściciel szkoły, policja, czy straż pożarna mają prawo wejścia na teren w każdym czasie. - Szkoła wynajmuje pomieszczenia wg uzgodnionego czasu.
- SGIA przekaże polisę bezpieczeństwa i procedurę ewakuacyjną.
- SGIA ustali kontakt z personelem szkoły, jeśli będzie wyjątkowa potrzeba dot. bezpieczeństwa.

10. Uzupełniające zasady obowiązujące w Szkole

1. W Szkole obowiązuje ochrona danych osobowych. Dane Nauczycieli, Rodziców, Uczniów nie mogą być udostępniane osobom trzecim bez ich zgody.
2. Wnioski i propozycje zmian dotyczące Statutu Szkoły powinny być dostarczone Kierownictwu Szkoły pisemnie.
3. Formami kontaktu z Rodzicami są:
   - listy (3 razy do roku),
   - ogłoszenia na tablicy informacyjnej,
   - wiadomości na profilu FB,
   - informacje na stronie internetowej: www.polskaszkolapoole.co.uk
   - e-maile.

   Jednak najlepszą formą informacji jest kontakt z nauczycielem danej grupy.
4. Szkoła może zostać rozwiązana zgodnie z zasadami zawartymi w Konstytucji CIO (Załącznik 1).
5. Nasza Szkoła jest instytucją charytatywną, niezależną finansowo, utrzymywaną z opłat uiszczanych przez Rodziców, których dzieci uczęszczają do Szkoły i funduszy zebranych samodzielnie oraz subsydiów od władz lokalnych. Możemy również korzystać z pomocy od polskich instytucji rządowych i społecznych.
6. Przepisy statutu i decyzje powzięte w związku z działalnością Szkoły są zgodne z prawem obowiązującym w Wielkiej Brytanii dotyczącym działalności polskich szkół sobotnich.

Statut Szkoły wszedł w życie we wrześniu roku szkolnego 2016/2017.