

REGULAMIN AKADEMII WSPOMAGANIA EDUKACYJNEGO SUPER DZIECKO

Rozdział I

Cel i zadania Akademii

§1

1. **Akademia Wspomagania Edukacyjnego Super Dziecko** jest prowadzona przez Organizatora - **Stowarzyszenie Podaruj Dzieciom Promyk Słońca** – pod patronatem Wyższej Szkoły Biznesu – National Louis University.
2. Zadaniem Akademii jest **wyrównywanie szans edukacyjnych** uczniów o utrudnionym dostępie do edukacji oraz zmniejszanie różnic w jakości usług edukacyjnych, a także **promowanie talentów wśród dzieci i młodzieży**.
3. Organizator realizuje współpracę z przedszkolami, szkołami, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, I Wydziałem Kuratorskiej Służby Sądowej Do Spraw Nieletnich, Domem Dziecka, Policją, Parafiami.
4. Jako cele i zadania Akademii przyjmuje się:
 - a) wzmacnianie potrzeb poznawczych dzieci, połączonych z umiejętnościami zastosowania wiedzy w praktyce,
 - b) wdrażanie dzieci do kultury organizacji, realizacji i zagospodarowania czasu wolnego i ich przestrzeni funkcjonowania pozaszkolnego i pozarodzinnego,
 - c) rozbudzanie zainteresowań i wspomaganie rozwoju talentów dzieci,**
 - d) tworzenie studentom - dzieciom środowiska dogodnego dla zdobywania doświadczeń związanych z opieką edukacyjną kierowaną do dzieci, jako szczególnej formy praktyki pedagogicznej,
 - e) integracja środowiska akademickiego na rzecz tworzenia lobby akademickiego i społecznego, którego celem jest dbałość o dzieci, ich prawidłowy rozwój i edukację.

Rozdział II

Rekrutacja i warunki uczestnictwa w zajęciach Akademii

§2

1. Studentem Akademii może zostać dziecko w wieku przedszkolnym i szkolnym.
2. Rekrutacja przeprowadzana jest przez Organizatora w sekretariacie Akademii.
3. Warunkiem uczestnictwa dziecka w Akademii jest wypełnienie przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz przez wychowawcę przedszkola bądź szkoły do której to placówki uczęszcza dziecko **deklaracji uczestnictwa**, której wzór znajduje się na stronie internetowej Akademii.
4. Rodzic lub opiekun prawny dziecka podpisuje pisemną zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w deklaracji uczestnictwa w związku z udziałem dziecka w Akademii, zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także zgodę na publikowanie zdjęć, audycji, wywiadów z udziałem jego dziecka w mediach, prasie, materiałach informacyjnych oraz na stronie internetowej Akademii.

Rozdział III

Organizacja zajęć w Akademii

§ 3

1. Zajęcia w Akademii odbywają się przez dwa semestry co najmniej dwa razy w miesiącu, nie częściej jednak niż cztery razy w miesiącu.
2. Zajęcia w Akademii odbywają się na terenie Kampusu Wydziału Zamiejscowego w Tarnowie WSB lub wyjazdowo i w plenerze, zgodnie z planem zatwierdzonym przez Dziekana Wydziału . Wykłady mogą być uzupełniane innymi formami kulturalno – oświatowymi spotkań z dziećmi, jak np.: warsztaty artystyczne, akademie, wycieczki, zabawy i inne.
3. Zajęcia dydaktyczne w Akademii odbywają się w przystępnej i atrakcyjnej dla dzieci formie.
4. Obliczeniowa i organizacyjna jednostka zajęć w Akademii wynosi 45 minut.
5. Zajęcia dydaktyczne w Akademii prowadzone są przez wykładowców Organizatora i studentów WSB, a także innych pozyskanych przez Kierownika Akademii specjalistów.

6. Akademia może organizować wybrane zajęcia otwarte, w których rodzice uczestniczą wraz z dziećmi. O terminie ich realizacji Kierownik informuje rodziców, nie później niż na jeden miesiąc wcześniej.
7. Terminy zajęć oraz ich tematy zostaną podane na stronie internetowej Akademii w zakładce „Edukacja”.
8. Akademia powiadamia drogą mailową i poprzez stronę internetową Facebook Akademii Wspomagania Edukacyjnego o zajęciach lub o zmianach w harmonogramie zajęć rodzica lub prawnego opiekuna, w terminie 7 dni od daty zajęć.
9. Akademia zastrzega sobie prawo do zmian w harmonogramie zajęć, z przyczyn od niej niezależnych.

Rozdział IV

Zasady obowiązujące na zajęciach w Akademii

§ 4

1. Przed rozpoczęciem zajęć rodzic lub prawny opiekun dziecka zobowiązany jest zarejestrować dziecko w sekretariacie Akademii prowadzonym przez Organizatora.
2. W czasie zajęć studenci są pod opieką nauczycieli Akademii i nie mogą samodzielnie opuszczać pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia. Po zakończeniu zajęć rodzice lub opiekunowie prawni odbierają swoje dzieci.
3. Rodzice i opiekunowie prawni dzieci – studentów w trakcie trwania zajęć czekają na zewnątrz, a sporadycznie biorą udziału w wykładach.
4. Studenci zobowiązani są stosować się do zasad, jakie obowiązują w szkołach i do poleceń pracowników Akademii.
5. Dziecko może zostać skreślone z listy studentów, jeżeli w sposób rażąco narusza zasady oraz normy kultury osobistej.
6. Akademia nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i wypadki, które mogą mieć miejsce przed i po zakończeniu zajęć, o ile studenci-dzieci nie znajdują się wówczas pod opieką pracowników Organizatora, oraz za dzieci pozostawione bez opieki po zakończeniu zajęć.

Rozdział V

Dokumentacja, zaliczenia i dyplomy

§ 5

1. Rok akademicki obejmuje dwa semestry: zimowy i letni. Cykl edukacji trwa maksymalnie rok, czyli dwa semestry.
2. Rok kształcenia kończy się uzyskaniem przez dziecko **honorowego zaświadczenia ukończenia Akademii**.
3. Dziecku, które uczęszcza na zajęcia do Akademii przysługuje symbolicznie **status studenta Akademii**.
4. Podstawowym dokumentem regulującym korzystanie dziecka z usług Akademii jest **indeks**.
5. Wpisy do indeksu sukcesów następują według dziennego planu dydaktycznego, opracowanego przez Kierownika Akademii i zatwierdzonego przez Rektora WSB.
6. Zajęcia w Akademii są **obowiązkowe**, a rodzice lub opiekunowie prawni przyjmują na siebie obowiązek kontrolowania obecności dziecka na zajęciach i usprawiedliwiania jego nieobecności.
7. $\frac{1}{4}$ nieodbytych zajęć przez dziecko w Akademii w stosunku do 100 % zajęć jednego semestru roku akademickiego, powoduje skreślenie dziecka z listy uczestników Akademii przez Kierownika Akademii. Do wskazanej $\frac{1}{4}$ zajęć nie wlicza się nieobecności wynikających z tytułu choroby dziecka, bądź innych udokumentowanych przez rodziców sytuacji losowych.

Rozdział VI

Rezygnacja z zajęć w Akademii

§6

Rodzic lub opiekun prawny dziecka może złożyć rezygnację z dalszego jego uczestnictwa w zajęciach Akademii, lecz zobowiązany jest to uczynić z miesięcznym wyprzedzeniem.

Rozdział VII

Kierowanie Akademią Wspomagania Edukacyjnego Super Dziecko

§7

- 1. Kierownikiem Akademii jest Prezes Stowarzyszenia Podaruj Dzieciom Promyk Słońca.**
2. Do obowiązków Kierownika Akademii należy w szczególności:
 - a) Organizacja uroczystości Akademii.
 - b) Nadzorowanie procedury naboru dzieci do Akademii.
 - c) Planowanie i nadzorowanie zajęć dydaktycznych i innych form zajęć dla dzieci będących studentami Akademii.
 - d) Stały kontakt i koordynowanie pracy wykładowców oraz innych osób związanych z zadaniami realizowanymi przez Akademię.
 - e) Prowadzenie dokumentacji związanej z kosztami funkcjonowania Akademii w kontekście instytucjonalnym oraz indywidualnych umów i rozliczeń finansowych ujętych w dokumentacji finansowej Organizatora.
 - f) Przygotowanie i wydawanie dokumentów związanych z uczestnictwem dzieci w Akademii oraz ukończeniem semestrów lub lat kształcenia.
 - g) Nawiązywanie i prowadzenie współpracy z podmiotami i instytucjami środowiska lokalnego w celu wzbogacania oferty kulturalno – edukacyjnej Akademii.
 - h) Składanie rocznych sprawozdań z funkcjonowania Akademii Dziekanowi Wydziału Zamiejscowego w Tarnowie.

Rozdział VIII

Finansowanie Akademii

§ 8

1. Budżet Akademii stanowią opłaty wnoszone przez **fundatorów indeksu sukcesów**.
2. Fundatorem może być dowolna osoba fizyczna lub prawna.
3. Roczny koszt prowadzenia zajęć edukacyjnych dla jednego dziecka – studenta wynosi 500 zł. Fundator, przekazując środki na rachunek bankowy Organizatora, winien wskazać z imienia i nazwisko dziecka – studenta, którego edukację w ramach

Akademii chce opłacić. Środki przekazane przez Fundatora przeznaczone są w całości na finansowanie procesu edukacyjnego wskazanego w opisie wpłaty dziecka – studenta. W wypadku, gdy w opisie wpłaty brak jest danych umożliwiających zidentyfikowanie dziecka-studenta, którego edukacja ma być z danej wpłaty sfinansowana, otrzymane środki Organizator przeznaczy na sfinansowanie procesu dydaktycznego pierwszego alfabetycznie na liście dziecka – studenta, którego edukacja w Akademii nie jest jeszcze w całości opłacona.

4. Budżet Akademii może być zasilany przez inne podmioty lub instytucje, a także osoby prywatne, w formie darowizn i dotacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział IX

Status Akademii, sposób powoływania i zamykania działalności Akademii Wspomagania Edukacyjnego Super Dziecko

§ 9

1. Akademia w zakresie przechowywania i przetwarzania danych osobowych, działa w oparciu o ustawę o ochronie danych osobowych.
2. Akademia ma charakter niesamodzielnego podmiotu edukacji, afiliowanego przez uczelnię wyższą, **nie prowadzi działalności gospodarczej** i działa w oparciu o zasadę *non profit*.
3. O planowanym zamknięciu działalności Akademii, Organizator jest zobowiązany powiadomić rodziców minimum z trzymiesięcznym wyprzedzeniem daty zamknięcia tej formy edukacyjnej.