



**STATUT**

**POLSKIEJ AKADEMII UZUPEŁNIAJĄCEJ IM. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO W ROCHDALE**

zatwierdzony Uchwałą Zarządu Akademii w dniu 05.01.2026 r.

**§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Akademia nosi nazwę: **POLSKA AKADEMIA UZUPEŁNIAJĄCA IM. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO W ROCHDALE**, zwana dalej „Akademią”.
2. Akademia działa w budynku Polskiego Ośrodka Katolickiego w Rochdale.
3. Obowiązujący adres siedziby: 288 Milnrow Road, OL16 5BQ Rochdale.
4. W skład Akademii wchodzi:
  - a. Grupa wczesnoszkolna,
  - b. Grupa szkolna – podstawowa,
  - c. Grupa szkolna – średnia.
5. Uczęszczanie do Akademii jest dobrowolne.
6. Działalność Akademii oparta jest na pracy społecznej jej członków. Do prowadzenia swych spraw Akademia może zatrudniać nauczycieli, asystentów lub wolontariuszy.
7. Akademia może współpracować z instytucjami publicznymi oraz stowarzyszeniami na terenie Polski i Wielkiej Brytanii.
8. Podstawowym aktem prawnym obowiązującym na terenie Akademii jest niniejszy statut. Przepisy statutu oraz decyzje podjęte w związku z działalnością Akademii są zgodne z prawem obowiązującym w Polsce oraz Wielkiej Brytanii.

**§ 2. CELE I ZADANIA AKADEMII**

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

1. Akademia realizuje swoje cele poprzez:
  - a. edukację w języku polskim dzieci i młodzieży uczęszczającej do grupy wczesnoszkolnej, podstawowej lub średniej,
  - b. nauczanie w języku polskim przedmiotów: historia i geografia Polski oraz język polski,
  - c. promowanie kultury i tradycji polskiej,
  - d. organizację zajęć dodatkowych dla uczniów, w szczególności z uwzględnieniem ich potrzeb,
  - e. współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania i wychowania.
2. Program nauczania akademii inspirowany jest metodą Waldorfa.

**§ 3. ORGANY AKADEMII**

1. Statut Akademii określa szczegółowe kompetencje organów Akademii, którymi są:
  - a. Dyrektor Akademii ds. edukacji, zwany dalej „Dyrektorem”, oraz Dyrektor Akademii ds. administracyjno-prawnych, zwany dalej „Dyrektorem”,
  - b. Rada Pedagogiczna,
  - c. Rada Rodziców,
  - d. Zarząd Akademii.
2. Zasady współdziałania organów Akademii między sobą określają dalsze przepisy niniejszego statutu.

**§ 4. KOMPETENCJE ORGANÓW AKADEMII**

1. **KOMPETENCJE DYREKTORA DS. EDUKACJI I DYREKTORA DS. ADMINISTRACYJNO-PRAWNYCH:**
  - a. Dyrektorzy działają w porozumieniu, podejmując decyzje leżące w ich gestii,
  - b. Dyrektorzy zastępują siebie w razie nieobecności; jeżeli oboje są nieobecni, wyznaczają zastępcę z Grona Pedagogicznego,
  - c. Do zadań Dyrektorów Akademii należy w szczególności:
    - ⇒ planowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Akademii,
    - ⇒ reprezentowanie Akademii na zewnątrz,



- ⇒ planowanie i realizowanie budżetu Akademii,
  - ⇒ nadzorowanie pracy kadry pedagogicznej oraz zapewnienie właściwego doboru nauczycieli,
  - ⇒ zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Akademii,
  - ⇒ zapewnienie odpowiednich środków dydaktycznych oraz wyposażenia Akademii w ramach posiadanych środków finansowych,
  - ⇒ ustalanie, przestrzeganie oraz egzekwowanie przepisów zawartych w Regulaminie Akademii oraz szczegółowych procedur,
  - ⇒ przedstawianie sytuacji finansowej poprzez sprawozdania.
2. **RADA PEDAGOGICZNA:**
- a. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Akademii tworzą Radę Pedagogiczną,
  - b. Dyrektor ds. edukacji jest jej Przewodniczącym,
  - c. Podstawowym obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest realizacja programu dydaktyczno-wychowawczego Akademii,
  - d. Rada Pedagogiczna:
    - ⇒ ustala program nauczania realizowany w danym roku szkolnym,
    - ⇒ ustala zasady i kryteria oceniania uczniów w trybie opisowym,
    - ⇒ organizuje uroczystości szkolne zgodne z obchodami świąt narodowych i religijnych w Polsce,
    - ⇒ pomaga ustalać plan zakupu pomocy dydaktycznych i wyposażenia Akademii.
3. **RADA RODZICÓW:**
- a. Radę Rodziców stanowią rodzice i opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Akademii,
  - b. Spośród członków Rady Rodziców wybrany zostaje Przewodniczący,
  - c. Rada Rodziców:
    - ⇒ współpracuje z dyrektorami Akademii oraz Radą Pedagogiczną poprzez Przewodniczącego,
    - ⇒ ustala plan działania i współpracy na bieżący rok szkolny,
    - ⇒ wspiera działalność Akademii.
4. **ZARZĄD AKADEMII:**
- a. Zarząd Akademii stanowią: Przewodniczący Zarządu, dwóch członków, dyrektorzy Akademii, Przewodniczący Rady Pedagogicznej, Przewodniczący Rady Rodziców oraz protokolant,
  - b. Zarząd odpowiada za:
    - ⇒ ścisłą współpracę z dyrektorami Akademii,
    - ⇒ koordynowanie pracy wszystkich organów Akademii,
    - ⇒ wspieranie działalności Akademii w każdym obszarze jej działalności,
    - ⇒ współpracę z parafią p.w. Matki Bożej Częstochowskiej, której nieodłączną częścią jest Akademia.

#### § 5. ORGANIZACJA AKADEMII

1. Podstawową jednostką organizacyjną Akademii jest grupa szkolna.
2. Liczba uczniów w jednej grupie nie przekracza 10–15 osób.
3. Grupy mogą być tworzone w miarę posiadanych możliwości lokalowych i kadrowych.
4. Akademia w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne.

#### § 6. ORGANIZACJA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

1. Zajęcia odbywają się na podstawie ustalonego i zatwierdzonego kalendarza roku szkolnego.
2. Lekcje odbywają się w soboty w godzinach 9:00–12:30.
3. Akademia organizuje lekcje religii w wyznaczone soboty.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny czas trwania lekcji.
5. Za organizację i sposób realizacji programu nauczania odpowiada nauczyciel.
6. W trakcie zajęć lekcyjnych wprowadzona jest dwudziestominutowa przerwa śniadaniowa.

#### § 7. NAUCZYCIELE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej grupie tworzą zespół, którego zadaniem jest m.in. ustalenie zestawu programów nauczania dla grupy oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor ds. edukacji może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
  - a. organizacja zajęć lekcyjnych,
  - b. opracowanie i realizacja programu nauczania obowiązującego w danej grupie,
  - c. wybór metod nauczania i pomocy dydaktycznych,
  - d. udział w przygotowaniu akademii i uroczystości zgodnie z kalendarzem Akademii,

- e. prowadzenie dziennika lekcyjnego,
- f. kontakt z rodzicami,
- g. przeprowadzenie instruktażu dotyczącego zachowania się podczas alarmu przeciwpożarowego,
- h. utrzymanie porządku w klasie,
- i. uczestnictwo w zebraniach i radach pedagogicznych,
- j. podnoszenie i aktualizowanie swojej wiedzy oraz umiejętności pedagogicznych.

#### **§ 8. ORGANIZACJA GRUPY**

1. Grupą opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy pracy wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Akademii.

#### **§ 9. FUNKCJE DODATKOWE**

1. Za księgowość i finanse Akademii odpowiada osoba wybrana przez Zarząd.
2. W Akademii zostaje utworzone dodatkowe stanowisko pracy do prowadzenia sekretariatu, spraw administracyjnych oraz protokołowania obrad Zarządu.

#### **§ 10. REKRUTACJA**

1. Za rekrutację odpowiedzialni są Dyrektorzy lub osoba nominowana przez Zarząd Akademii.
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się dostarczyć wypełniony i podpisany „Formularz Rejestracyjny” do dnia rozpoczęcia pierwszych zajęć dziecka. Formularz dostępny jest w Akademii.
3. Obowiązującymi dokumentami są także „Załączniki” do Formularza Rejestracyjnego/Umowy, które również muszą zostać podpisane przez rodziców/opiekunów.
4. Zapisanie dziecka do szkoły oznacza równoczesną akceptację obowiązującego programu dydaktyczno-wychowawczego oraz zapoznanie się z Regulaminem Akademii.
5. Zapisy 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 według kolejności zgłoszeń; pierwszeństwo mają dzieci kontynuujące naukę w Akademii oraz ich rodzeństwo.
6. W przypadku braku miejsca dziecko zostaje umieszczone na liście rezerwowej.
7. Akademia przyjmuje uczniów w wieku od 4 lat (czyli dzieci, które w danym roku kończą 4 lata).
8. Akademia stwarza warunki pobytu zapewniające uczniom:
  - a. bezpieczeństwo,
  - b. ochronę przed przemocą,
  - c. równe szanse w dostępie do zajęć,
  - d. indywidualne podejście.

#### **§ 11. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

1. Uczniami Akademii mogą być wszystkie dzieci w wieku od 4 lat, niezależnie od płci, rasy, przekonań politycznych i religijnych.
2. Uczeń ma prawo do:
  - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo,
  - c. życzliwego traktowania,
  - d. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
  - e. udziału w zajęciach dodatkowych i wycieczkach organizowanych przez Akademię.
3. Uczeń zobowiązany jest do:
  - a. przestrzegania Regulaminu Akademii,
  - b. traktowania wszystkich członków Akademii z szacunkiem,
  - c. utrzymywania czystości i dbania o mienie Akademii,
  - d. punktualnego stawiania się na zajęciach,
  - e. systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach,
  - f. udziału w życiu Akademii (akademiach i apelach organizowanych przez Akademię).
4. Uczniowi nie wolno:
  - a. samowolnie opuszczać terenu Akademii podczas zajęć,
  - b. stosować przemocy fizycznej i słownej wobec innych osób w Akademii,
  - c. spożywać posiłków w czasie lekcji,
  - d. przynosić na teren Akademii papierosów, alkoholu lub innych używek, ani przebywać pod ich wpływem; złamanie tego paragrafu grozi natychmiastowym wydalaniem.

5. W przypadku naruszenia zasad uczeń zostanie upomniany słownie. W razie powtórnego naruszenia Dyrektor ds. administracyjno-prawnych może wysłać pisemny list upominający do rodziców. Ostatecznie, uchwałą Rady Pedagogicznej, uczeń może zostać wydalony.

#### **§ 12. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do:

- 1) Regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia.
- 2) Opowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka do rozpoczęcia pierwszej i po zakończeniu ostatniej lekcji.
- 3) Wspierania dziecka i uczestnictwa w zebraniach.
- 4) Pomocy w organizowaniu uroczystości i zajęć pozalekcyjnych.
- 5) Pisemnego lub telefonicznego usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień dziecka.
- 6) Przestrzegania Regulaminu i statutu Akademii.
- 7) Terminowego uiszczania opłat; w przypadku problemów finansowych rodzice muszą poinformować dyrektora pisemnie i wskazać termin zapłaty.
- 8) Naprawienia na własny koszt szkód wyrządzonych przez dziecko.

#### **§ 13**

Pieczęcie, dokumentacja, rozwiązywanie Akademii i zmiany statutu pozostają bez zmian, z poprawioną interpunkcją i drobnymi literówkami.

#### **§ 14.**

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

#### **§ 15.**

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

#### **§ 16.**

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

#### **§ 17. DATA i ZATWIERDZENIE**

---

05.01.2026	Edyta Stefańska
05.01.2026	Agata Majchrowski
05.01.2026	Arkadiusz Domin

---