

STATUT
Niepublicznej Placówki Oświatowo-Wychowawczej
„Drama dla Dzieci – Magdalena Buczkowska”

Nazwa i osoba prowadząca

§ 1

Placówka nosi nazwę: „Drama dla Dzieci – Magdalena Buczkowska” i w dalszej części Statutu zwana jest „Placówką”.

§ 2

Siedziba Placówki znajduje się pod adresem: ul. Zakładowa 35, 92-402 Łódź.

§ 3

Placówka organizuje i prowadzi pozaszkolne zajęcia z Dramy dla uczniów w klasach 1-8.

§ 4

Podstawę prawną działania Placówki stanowi Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r., poz. 1082), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku oraz statut.

§ 5

Osobą prowadzącą Placówkę jest Magdalena Buczkowska, będąca jej założycielem.

Cel i zadania Placówki

§ 6

Głównym celem działalności Placówki jest prowadzenie zajęć z Dramy dla uczniów w wieku szkolnym, klasy 1-8. Za pomocą technik improwizacji aktorskiej oraz technik dramy uczymy dzieci pewności siebie, wysokiej samooceny, umiejętności realizacji własnych pomysłów, odwagi w kontaktach z rówieśnikami, współpracy w grupie oraz kompromisu.

§ 7

Dla osiągnięcia swych celów Placówka prowadzi pozaszkolne zajęcia z Dramy, które odbywają się regularnie raz w tygodniu w grupach maksymalnie do 15 osób. Jedne zajęcia to jedna godzina zegarowa. Na jeden semestr przypada 15 zajęć. Każde zajęcia charakteryzują się odrębnym tematem przewodnim i podejmują różną tematykę z różnych sfer życia codziennego.

Organy Placówki oraz zakres ich zadań

§ 8

1. Organem Placówki jest Dyrektor.
2. Funkcję Dyrektora Placówki pełni Magdalena Buczkowska.

§ 9

Do zadań Dyrektora należy:

1. zarządzanie Placówką i reprezentowanie jej na zewnątrz,
2. organizacja pracy od strony merytorycznej i dydaktycznej,
3. organizacja i nadzór nad zajęciami oraz prowadzącymi,
4. zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
5. rekrutacja kadry pedagogicznej i nadzór nad działalnością osób prowadzących zajęcia,
6. nadzór nad procesem rekrutacji uczniów,
7. prowadzenie wymaganej dokumentacji pedagogicznej i organizacyjnej,
8. zapewnienie planów zajęć i programów nauczania,
9. kierowanie pracą biura Placówki,
10. kierowanie promocją i reklamą Placówki.

Organizacja Placówki

§ 10

1. Placówka organizuje pozaszkolne zajęcia z Dramy, na które zapisywane są uczniowie przez swoich rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Decyzję o zorganizowaniu i prowadzeniu zajęć podejmuje Dyrektor Placówki.
3. Placówka prowadzi zajęcia na terenie szkoły podstawowej 141 w Łodzi przy ul. Zakładowej 35.
4. Placówka posiada opracowaną ofertę dla uczniów z klas 1-8, w których określa przebieg zajęć ich trwania oraz warunki finansowe.

§ 11

1. Podstawowymi formami działalności są zajęcia z Dramy na bazie improwizacji aktorskiej, umożliwiające dzieciom podnoszenia swojej samooceny i zdobywania umiejętności które są niezbędne dla każdego w swoim późniejszym dorosłym życiu.
2. Podstawą organizacji procesu nauczania na zajęciach jest wzmacnianie pewności siebie, wysokiej samooceny, pracy w grupie oraz umiejętność pójścia na kompromis.
3. Każde zajęcia mają swój odrębny temat wg którego są prowadzone i według którego uczniowie przy użyciu improwizacji aktorskiej przygotowują scenki które następnie przedstawiają przed całą grupą na forum.
4. Podstawą struktury organizacyjnej Placówki jest grupa dydaktyczna.
 - a) grupa składa się z maksymalnie 15 uczniów z klas 1-8,
 - b) grupa tworzona jest według kolejności zgłoszeń podczas naboru oraz według wieku,
 - c) każde dziecko może się zapisać na dane zajęcia o ile jest tylko miejsce w grupie.
 - d) organizację zajęć określa harmonogram, zatwierdzony przez Dyrektora i podany do wiadomości rodzicom / opiekunom prawnym.

§ 12

1. zajęcia prowadzone są podczas roku szkolnego jak i w trakcie wakacji dla grup indywidualnych.
2. Dzielą się na 2 semestry, każdy po 15 zajęć.
3. Do zajęć można w każdym momencie dołączyć lub z nich zrezygnować, ponieważ każde zajęcia mają swój odrębny temat i nie są ze sobą powiązane. Nie ma tzw. ciągłości tematycznej.
4. uczniowie mogą uczęszczać na zajęcia od pierwszej do ósmej klasy szkoły podstawowej.

Prawa i obowiązki kadry dydaktycznej i innych osób odpowiedzialnych za realizację zadań Placówki

§ 13

1. W celu realizacji zadań Placówki, Dyrektor może zatrudniać pracowników oraz zlecać wykonanie określonych prac w oparciu o umowy cywilno-prawne.
2. Zajęcia prowadzą osoby o odpowiednich kwalifikacjach, określonych odrębnymi przepisami i odpowiadających programom nauczania, zwane dalej prowadzącymi.
3. Prowadzący zajęcia w Placówce, są odpowiedzialni za jakość i wyniki procesu dydaktycznego.

§ 14

Prawa i obowiązki prowadzących określają odrębnie zawierane umowy.

§ 15

W szczególności obowiązkiem prowadzącego jest:

1. rzetelne przygotowanie i prowadzenie zajęć,
2. wprowadzenie dzieci w temat danych zajęć,
3. przestrzeganie zapisów prawa w zakresie ochrony praw autorskich i ochrony dóbr osobistych,
4. bieżące podnoszenie kwalifikacji, związanych z improwizacją aktorską oraz technikami Dramy (szkolenia),
5. przestrzeganie wymagań Placówki w zakresie sposobu prowadzenia zajęć, realizacji programu i doboru metod nauczania,
6. realizacja tematów, zgodnie z harmonogramem,
7. bieżące prowadzenie wymaganej dokumentacji, typu listy obecności oraz pisemne sprawozdanie na koniec roku szkolnego z postępów dziecka dla rodziców/opiekunów prawnych ,
8. przestrzeganie zapisów statutu i dbanie o dobre imię Placówki,
9. zachowanie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów,
10. wykorzystanie środków dydaktycznych zgodnie z programem i dbałość o powierzony sprzęt,
11. przestrzeganie przepisów bhp.

§ 16

Prowadzący mają prawo do:

1. dostępu do tematów zajęć, szkoleń, wiedzy z Dramy oraz improwizacji aktorskiej
2. odpowiedniego wyposażenia pomieszczeń dydaktycznych, oraz korzystania ze sprzętu i urządzeń niezbędnych do prowadzenia zajęć,
3. doboru metod nauczania i form zajęć, które finalnie podlegają zatwierdzeniu przez Dyrektora Placówki,
4. decydowania o doborze pomocy dydaktycznych,
5. otrzymywania wynagrodzenia za prowadzone zajęcia, w terminie określonym w umowie,
6. poszanowania godności osobistej.

§ 17

Prowadzący będący pracownikiem lub zleceniobiorcą także w innej placówce o podobnym charakterze nie może:

1. Prezentować uczniom Placówki materiałów szkoleniowych i reklamowych placówek konkurencyjnych,
2. Prowadzić rekrutacji wśród uczniów placówki na rzecz placówek konkurencyjnych

§ 18

Zapisy § 17 stosują się odpowiednio do prowadzących, którzy posiadają własną działalność gospodarczą o podobnym zakresie co działalność Placówki.

§ 19

1. W celu zapewnienia obsługi administracyjno-biurowej Placówki Dyrektor może zatrudniać pracowników, którzy będą realizowali te obowiązki lub zlecać tego typu zadania na podstawie umów cywilno-prawnych,
2. Zakres czynności i obowiązki osób zajmujących się obsługą administracyjno-biurową określa Dyrektor.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 20

Prawa i obowiązki ucznia, określają przepisy wewnętrzne Placówki

§ 21

Przez ucznia rozumie się osobę, która:

1. uczęszcza do klas 1-8,
2. jest uczniem szkoły,
3. rodzic lub opiekun prawny dokonał zapisu na zajęcia i wniósł opłatę.

§ 22

Uczeń Placówki ma prawo do:

1. zapoznania się z ogólną formą nauczania,
2. swobody wyrażania myśli i przekonań jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
3. zgłaszania uwag dotyczących przebiegu i organizacji zajęć do Dyrektora Placówki,
4. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli zdobytych umiejętności,
5. poszanowania godności osobistej,
6. rezygnacji z danej formy zajęć – na zasadach określonych w ofercie

§ 23

Uczeń Placówki ma obowiązek:

1. systematycznie uczęszczać na zajęcia,
2. przestrzegać ogólnych zasad dobrego zachowania i wykonywać polecenia prowadzących, związane z realizacją zajęć,
3. regulować należności za naukę w terminach i kwotach określonych w ofercie,
4. szanować mienie placówki,
5. szanować godność osobistą prowadzącego i pozostałych uczniów.

§ 24

1. Dyrektor Placówki ma prawo skreślić ucznia w przypadku:
 - a) agresywnego zachowania, stwarzającego zagrożenie dla życia i zdrowia innych osób,
 - b) nieuiszczenia opłaty za udział w danej formie zajęć w wymaganym terminie i ustalonej kwocie,
 - c) postępowania niezgodnego z regulaminem danej formy zajęć lub statutem placówki,

2. W przypadku skreślenia, uczniowi i jego rodzicom lub opiekunom prawnym nie przysługuje zwrot wniesionej opłaty za nieodbyte zajęcia.
3. Od decyzji Dyrektora Placówki o skreśleniu ucznia z listy, uczniowi przysługuje prawo odwołania, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, do łódzkiego Kuratora Oświaty.

§ 25

1. Zgodnie z § 22 pkt 6 Statutu uczeń ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach. Warunkiem przyjęcia rezygnacji jest złożenie jej w formie telefonicznej lub drogą mailową przez rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia.
2. W przypadku rezygnacji uczeń ma prawo do zwrotu wpłaconych środków za nieodbyte się jeszcze zajęcia, za które na przykład została uiszczona opłata z góry.

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Placówki

§ 26

1. Działalność Placówki finansowana jest wyłącznie z opłat wnoszonych przez rodziców/opiekunów ucznia, którego zapisują drogą telefoniczną lub mailową na zajęcia,
2. Zasady odpłatności za poszczególne zajęcia ustala Dyrektor.

§ 27

Środki finansowe Placówki gromadzone są na rachunku bankowym prowadzonym przez Bank wskazany przez Dyrektora.

§ 28

Obsługę księgową Placówki prowadzi Dyrektor lub na jego zlecenie inne osoby lub podmioty.

Zasady Rekrutacji

§ 29

Zasady rekrutacji określa Dyrektor i trwa ona przez cały okres trwania zajęć.

Postanowienia końcowe

§ 30

Placówka używa pieczęci wydanej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 31

Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 32

Placówka może zostać zlikwidowana decyzją Dyrektora, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 33

Zmiany w statucie dokonuje Dyrektor Placówki,

§ 34

Sprawy nieobjęte statutem reguluje w szczególności ustawa o systemie oświaty i kodeks cywilny.

