

STATUT
niepublicznej placówki oświatowo-wychowawczej**I. NAZWA, TYP PLACÓWKI**

§1

1. Placówka nosi nazwę: **Egurrola Dance Studio Śródmieście** w dalszej części statutu zwana jest „EDS” lub „placówką”.
2. Placówka prowadzi zajęcia edukacyjne w formach pozaszkolnych w zakresie tańca dla dzieci i młodzieży, umożliwiające rozwijanie uzdolnień, zainteresowań, korzystanie z różnych form wypoczynku i rekreacji.
3. Siedzibą placówki są Aleje Jerozolimskie 91, 02-001 Warszawa.
4. Podstawę prawną działania placówki stanowi ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r., poz. 2156).
5. W zależności od potrzeb placówka prowadzi działalność w obiektach udostępnionych przez inne podmioty, jednakże pod warunkiem zapewnienia właściwych warunków do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub realizacji innych zadań statutowych w bezpiecznych i higienicznych warunkach nauki i pracy.

II. OSOBA PROWADZĄCA

§2

Osobą prowadzącą EDS jest **Egurrola Dance Studio – Agustin Marek Egurrola** z siedzibą w Warszawie przy ul. Żwirki i Wigury 99a, wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

III. CEL I ZADANIA PLACÓWKI

§3

1. EDS realizuje następujące cele:
 - 1) pogłębianie oraz rozszerzanie wiedzy i umiejętności wykraczających poza programy szkolne,
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju dzieci i młodzieży w sferach artystycznych i sportowych,
 - 3) rozwój twórczych uzdolnień i talentów,
 - 4) nauka różnych form tańca dyskotekowego, towarzyskiego i integracyjnego,
 - 5) kształcenie i rozwój kultury, budzenie wrażliwości emocjonalnej, przełamywanie bariery nieśmiałości, odkrywanie możliwości twórczych,
 - 6) wspomaganie funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
 - 7) integrowanie dzieci i młodzieży z różnych środowisk,
 - 8) animowanie i koordynowanie działań kulturalnych w środowisku dzieci i młodzieży,



- 9) podnoszenie sprawności fizycznej, rozwijanie i kształtowanie nawyków czynnego wypoczynku i aktywnej rekreacji,
 - 10) upowszechnianie zdrowego stylu życia poprzez różne formy ruchu, w tym taniec,
 - 11) organizacja czasu wolnego,
 - 12) organizacja wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży w formach wyjazdowych oraz stacjonarnych.
2. Do zadań EDS należy:
- 1) edukacja w zakresie tańca: klasycznego, współczesnego, nowoczesnego, towarzyskiego, charakterystycznego, salsy, bachata, hip hopu, latino solo, jazzu, musical dance, disco dance, gimnastyki, akrobatyki, stretchingu oraz rytmiki i innych,
 - 2) edukacja w zakresie choreografii układów tanecznych, ich odmian solowych, zespołowych i w parach,
 - 3) organizacja egzaminu końcowego (wewnętrznego) w określonej formie. Forma egzaminu określana jest przez EDS na początku danego semestru.
 - 4) zapoznanie z różnorodnymi technikami śpiewu, tańca oraz technikami aktorskimi,
 - 5) umożliwienie dzieciom i młodzieży (co najmniej 2 razy w roku) zaprezentowanie swoich umiejętności na turniejach tańca,
 - 6) przygotowywanie do udziału w turniejach ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 7) organizowanie i prowadzenie imprez (bale karnawałowe, zabawy, festyny rodzinne, pokazy, turnieje),
 - 8) organizowanie wypoczynku letniego i zimowego oraz rekreacji dzieci i młodzieży w różnych formach stacjonarnych i wyjazdowych,
 - 9) współpraca z instytucjami kultury, ze szkołami i pokrewnymi placówkami oraz wymiana międzynarodowa,
 - 10) współpraca z rodzicami, mająca na celu wspieranie działań i realizacji celów placówki.
3. EDS realizuje swoje zadania poprzez organizację kursów, szkoleń, warsztatów, obozów, kolonii, półkolonii, spektakli teatralno-muzyczno-tanecznych oraz innych form kształcenia w oparciu o programy autorskie.

IV. ORGANY PLACÓWKI ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§4

1. Organami EDS są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna.
2. Dyrektora powołuje osoba prowadząca placówkę.
3. Dyrektor działa w ramach udzielonego mu pełnomocnictwa.
4. W przypadku nieobecności dyrektora, zastępuje go osoba wyznaczona przez organ prowadzący.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom placówki,



- 2) właściwą organizację i przebieg kursów, szkoleń, oraz innych form kształcenia, jak również, realizację przyjętych programów nauczania,
 - 3) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących placówkę,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych,
 - 6) wykonywanie obowiązków związanych z systemem informacji oświatowej.
6. Do zadań dyrektora w szczególności należy:
- 1) kierowanie działalnością placówki oraz reprezentowanie ją na zewnątrz,
 - 2) zapewnienie planów i programów nauczania oraz wykwalifikowanej kadry pedagogicznej,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym nadzoru prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad procesem rekrutacji dzieci i młodzieży,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym placówki i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi placówki,
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczestnikom zajęć organizowanych przez placówkę,
 - 8) ustalanie, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
8. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania pracowników placówki,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom placówki,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników placówki,
 - 4) zawierania umów cywilnoprawnych w ramach działalności EDS.
9. Dyrektor placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i organem prowadzącym.
10. W EDS działa rada pedagogiczna.
11. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor placówki i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w placówce.
12. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w miarę bieżących potrzeb.
13. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady,
14. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor placówki który:
- 1) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej, które mogą odbywać się bez formalnego zwołania,



- 2) przedstawia radzie pedagogicznej, co najmniej raz w roku, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje i. działalności placówki.
15. Do zadań rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez dyrektora EDS,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczestników zajęć,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia jakości pracy placówki,
 - 6) opiniowanie organizacji pracy placówki, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych oraz organizacji kursów,
 - 7) opiniowanie projektu planu finansowego placówki,
 - 8) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
16. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
18. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczestników ich rodziców lub opiekunów a także nauczycieli i innych pracowników placówki.
19. W celu prawidłowego przeprowadzania egzaminów końcowych (wewnętrznych) EDS powołuje Komisję Egzaminacyjną (Sędziowską). Do zadań Komisji należy ocena przygotowania i klasyfikacja kursantów podczas Egzaminów Końcowych.

V. ORGANIZACJA PLACÓWKI

§5

1. Podstawą struktury organizacyjnej placówki jest grupa dydaktyczna, która realizuje zajęcia zgodnie z programem i harmonogramem opracowanym odrębnie dla każdej prowadzonej formy kształcenia.
2. Grupa składa się z liczby osób określonej odrębnie dla każdej formy zajęć, jednak nie przekracza 30 osób (dla dzieci 35 osób).
3. Grupa taneczna tworzona jest według kolejności zgłoszeń na poszczególne kursy tańca według stylu tańca i stopnia zaawansowania.
4. Placówka EDS funkcjonuje (bez przerw feryjnych), w okresie całego roku.
5. Zajęcia w placówce odbywają się we wszystkie dni tygodnia, zgodnie z planem zajęć opracowanym oddzielnie dla każdej grupy edukacyjnej.
6. Zajęcia w ramach jednego kursu, w zależności od stylu, odbywają się raz lub dwa razy w tygodniu.



7. Na salach, podczas zajęć mogą przebywać jedynie uczestnicy zajęć z danej grupy.
8. W wyjątkowych przypadkach, zgodę na obecność osób trzecich wyrazić musi osoba prowadząca zajęcia.
9. W zajęciach dla dzieci w wieku od 1 - 3 lat, udział biorą także rodzice lub opiekunowie.
10. Przed rozpoczęciem zajęć, uczestnik ma obowiązek przebrać się w szatni w odpowiedni strój, w tym odpowiednie obuwie.
11. EDS nie ubezpiecza dzieci i młodzieży od następstw nieszczęśliwych wypadków, ani też nie ponosi odpowiedzialności za nieszczęśliwe wypadki zaistniałe bez winy EDS.
12. Ukończenie danej formy kształcenia uprawnia uczestnika do otrzymania odpowiedniego zaświadczenia.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PLACÓWKI

§6

1. W celu realizacji zadań EDS, dyrektor może zatrudniać pracowników oraz zlecać wykonanie określonych czynności lub zadań w oparciu o umowy cywilno-prawne.
2. Placówka zatrudnia pracowników pedagogicznych, posiadających odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia danych zajęć edukacyjnych i niepedagogicznych, w tym menadżera.
3. Obowiązkiem pracownika pedagogicznego/ instruktora jest:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do zajęć i sumiennie wykonywanie swoich obowiązków,
 - 2) realizowanie przyjętego programu nauczania.
 - 3) stosowanie najnowszych standardów i atrakcyjnych metod nauczania,
 - 4) bieżące prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 5) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp oraz przestrzeganie zasad w tym zakresie,
 - 6) stałe podnoszenie kwalifikacji z zakresu tańca i metodyki prowadzenia zajęć,
 - 7) dbanie o rozwijanie wiedzy i umiejętności uczestników oraz sprawdzanie ich postępów edukacyjnych,
 - 8) branie udziału w szkoleniach i spotkaniach organizowanych przez placówkę,
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt oraz wykorzystywanie ww. zgodnie z przeznaczeniem,
 - 10) dbanie o właściwy wizerunek i dobre imię EDS,
 - 11) tworzenie pozytywnych wzorców osobowych - własną postawą i przykładem,
 - 12) zachowanie tajemnicy służbowej,
 - 13) ochrona danych osobowych uczestników ich rodziców i opiekunów,
 - 14) przestrzeganie zapisów statutowych.
4. Pracownik pedagogiczny/ instruktor ma prawo do:
 - 1) dostępu do programów nauczania i pomocy niezbędnych do przeprowadzenia zajęć,
 - 2) swobody w doborze metod nauczania oraz form pracy,
 - 3) zgłaszania wniosków i uwag dotyczących organizacji zajęć, istotnych dla prawidłowego funkcjonowania placówki,
 - 4) poszanowania godności osobistej,
 - 5) regularnej i terminowej zapłaty za świadczoną pracę,



- 6) pozostałe prawa i obowiązki, a także szczegółowe warunki zatrudnienia i wynagrodzenia, określa odrębna umowa zawarta pomiędzy stronami.
5. Prawa i obowiązki pozostałych pracowników w tym menadżera placówki, określają umowy cywilno-prawne i zakresy obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA ZAJĘĆ

§7

1. Uczestnik ma prawo do:
 - 1) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 2) czynnego uczestnictwa w zajęciach, korzystania z pomieszczeń EDS, sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - 3) konsultacji,
 - 4) ustalonych sposobów kontroli wiedzy i umiejętności oraz obiektywnej oceny,
 - 5) poszanowania godności osobistej,
 - 6) uzyskania zaświadczenia ukończenia kursu,
 - 7) rezygnacji z danej formy kształcenia, po uprzednim powiadomieniu EDS o tym fakcie.
2. Uczestnik ma obowiązki:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - 2) sumiennego wykonywania poleceń nauczyciela związanego z realizacją treści programowych,
 - 3) współdziałania w kształtowaniu przyjaznych i serdecznych stosunków w grupie.
 - 4) przestrzegania regulaminów EDS oraz przepisów bhp,
 - 5) zachowania czystości i poszanowania mienia EDS,
 - 6) zmiany stroju i obuwia,
 - 7) regulowania należności za udział w zajęciach, w terminach i kwotach ustalonych dla danej formy kształcenia lub umowie.

VII. PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZESTNIK MOŻE BYĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ PLACÓWKI

§8

1. Dyrektor placówki może, w drodze decyzji, skreślić uczestnika z listy uczestników zajęć w przypadkach określonych w statucie placówki.
2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Skreślenia uczestnika można dokonać gdy:
 - 1) nie wniósł opłaty (rodzice, opiekunowie) za udział w zajęciach dziecka w wymaganym terminie,
 - 2) mimo upomnienia, nie stosuje się do obowiązujących regulaminów,



- 3) w karcie zgłoszenia, utajnił problemy, w tym zdrowotne, które uniemożliwiają uczestnictwo w nauce tańca,
 - 4) stwarza zagrożenie dla życia lub zdrowia uczestników zajęć,
 - 5) przebywa na terenie placówki pod wpływem środków odurzających lub rozpowszechnia ww. środki na terenie EDS,
 - 6) dopuszcza się wandalizmu, kradzieży lub wymuszeń na terenie placówki,
 - 7) poprzez nieodpowiednie zachowanie uniemożliwia pracę w grupie i prowadzenie zajęć.
4. W przypadku skreślenia, uczestnikowi nie przysługuje zwrot żadnej części opłaty za daną formę kształcenia.
 5. Uczestnik skreślony z listy ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji o skreśleniu.
 6. Organ prowadzący w drodze decyzji, może utrzymać w mocy lub uchylić (w całości lub części) decyzję dyrektora placówki.

VII. SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PLACÓWKI

§9

1. Środki finansowe na działalność EDS pochodzą z:
 - 1) opłat wnoszonych przez uczestników,
 - 2) dotacji i grantów oraz środków finansowych z funduszy strukturalnych UE,
 - 3) darowizn, zapisów i innych źródeł dozwolonych prawem.
2. Wysokość opłat reguluje cennik ustalony przez organ prowadzący.
3. Terminy wpłat oraz szczegółowe zasady rozliczeń finansowych z uczestnikami, zawarte są w regulaminie płatności.

VIII. ZASADY PRZYJMOWANIA UCZESTNIKÓW DO PLACÓWKI

§10

1. W organizowanych przez placówkę zajęciach mogą brać udział wszystkie dzieci, w wieku od 1 roku, bez względu na predyspozycje czy talent. Placówka podczas naborów nie prowadzi selekcji ani egzaminów.
1. Warunkiem przyjęcia uczestnika jest wyrażenie zgody przez jego rodziców lub prawnych opiekunów, brak przeciwwskazań zdrowotnych odnośnie udziału w zajęciach muzyczno-ruchowych oraz wniesienie odpowiedniej opłaty, zgodnie z obowiązującym cennikiem.
2. Przyjmowanie do placówki odbywa się w drodze zapisów – systematycznie przez cały rok.
3. Zapisów, zgodnie z ofertą edukacyjną EDS, dostępną na stronie internetowej www.taniec.com.pl, mogą dokonać rodzice lub prawni opiekunowie:
 - 1) osobiście w siedzibie EDS,
 - 2) telefonicznie,
 - 3) za pośrednictwem formularza dostępnego na stronie www.egurrola.com,
 - 4) mailowo.



IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§11

1. Zmian w niniejszym statucie dokonuje organ prowadzący EDS.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w statucie wymagają dla swojej ważności, formy pisemnego aneksu.
3. EDS prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
 - 1) dzienniki zajęć – oddzielny dla każdej grupy,
 - 2) rejestr wydawanych zaświadczeń,
4. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią też:
 - zaświadczenie o przebiegu nauczania uczestnika.

