

Statut niepublicznego ogniska pracy pozaszkolnej „Akademia Myślenia”

Rozdział I: Postanowienia ogólne

1. Niepubliczne Ognisko pracy pozaszkolnej „Akademia Myślenia” zwane w dalszej części statutu Akademią jest niepubliczną placówką edukacyjną.
2. Organem Prowadzącym Akademię jest Anna Peszkowska.
3. Siedziba Akademii mieści się pod adresem ul. 1 Maja 6A, Grodzisk Mazowiecki, 05-825.
4. Działania Akademii mogą odbywać się także poza siedzibą, w zależności od potrzeb uczestników oraz charakteru i formy zajęć.
5. Zakres działań Akademii obejmuje szeroko rozumianą edukację dzieci i młodzieży między innymi poprzez:
 - organizowanie cyklicznych i jednorazowych warsztatów i zajęć edukacyjnych
 - prowadzenie hobbystycznych i naukowych zajęć w formie spotkań online
 - organizowanie zajęć wspierających realizację podstawy programowej
 - organizowanie obozów stacjonarnych i półkolonii
 - organizowanie webinarów edukacyjnych
 - organizowanie animacji dla dzieci i innych zajęć kreatywno-twórczych
6. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - Akademii – należy przez to rozumieć Akademię Myślenia – niepubliczne ognisko pracy pozaszkolnej.
 - Statucie – należy przez to rozumieć statut placówki
 - Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także osoby sprawujące prawną opiekę nad dziećmi.
 - Nauczycielach – należy przez to rozumieć edukatorów, instruktorów, specjalistów i opiekunów, którym powierzono prowadzenie zajęć w Akademii lub sprawowanie opieki nad uczestnikami zajęć Akademii.

Rozdział II: Cele i zadania Akademii

1. Akademia realizuje następujące cele:

- rozwija zainteresowania i pasje dzieci i młodzieży
- łączy dzieci o podobnych zainteresowaniach
- przekazuje wiedzę w ciekawy, kreatywny sposób
- zachęca dzieci do rozwoju w różnych dziedzinach
- łamie stereotypy dotyczące pewnych dziedzin wiedzy
- rozwija zdolności i kompetencje uczniów
- uczy krytycznego myślenia
- pomaga w terapii dzieci o szczególnych potrzebach
- przygotowuje do czynnego uczestnictwa w różnych sferach życia
- upowszechnia i zwiększa dostępność zajęć rozwijających hobbystyczne i naukowe zainteresowania uczniów
- popularyzuje różne dziedziny wiedzy m.in. fizykę, filozofię, biologię, historię.
- Podejmuje działania z innymi placówkami oświatowymi na rzecz jak najszerzego rozwoju uczniów

2. Zadaniem Akademii jest:

- wprowadzanie nowoczesnych metod i form nauczania
- organizacja zajęć, warsztatów, obozów, półkolonii i eventów o charakterze edukacyjnym
- kształtowanie postaw kreatywnych, twórczych, a także promowanie i nauka krytycznego, logicznego myślenia
- popularyzacja różnych dziedzin nauki w przystępnej i dostosowanej do odbiorców formie
- integracja dzieci i młodzieży o podobnych zainteresowaniach i pasjach

3. Akademia zapewnia uczniom ochronę przed przemocą fizyczną i psychiczną, a także opiekę podczas zajęć lekcyjnych

4. Misją Akademii jest stworzenie uczniom możliwości pełnego rozwoju, w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej, wspieranie w rozwijaniu pasji i zainteresowań, a także wspieranie w wybranej formie i ścieżce edukacji.

5. Powyższe cele i zadania są realizowane poprzez:

- organizowanie zajęć i warsztatów w formie zdalnej
- organizowanie zajęć i warsztatów w formie stacjonarnej

- organizowanie zajęć i warsztatów w formie stacjonarnej – mobilnej (z dojazdem do uczestników)
- organizowanie eventów o charakterze edukacyjnym
- organizowanie animacji dla dzieci
- organizowanie obozów stacjonarnych i półkolonii
- tworzenie treści i materiałów edukacyjnych
- współpracę z placówkami oświatowymi
- współpracę z samorządem lokalnym
- współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki
- zapewnienie właściwej opieki i staranny dobór kadry

Rozdział III: Organy Akademii i ich kompetencje

1. Pracą Akademii kieruje Dyrektor Akademii.

2. Funkcję Dyrektora Akademii może pełnić Osoba Prowadząca

3. Dyrektor w ramach swoich kompetencji:

- reprezentuje Akademię na zewnątrz
- sprawuje nadzór pedagogiczny
- kieruje bieżącą działalnością Akademii
- decyduje o zatrudnianiu i zwolnieniu pracowników
- podejmuje decyzje o konsekwencjach służbowych wobec winnych zaniedbań i uchybień w pracy.
- prowadzi działalność dydaktyczną i organizacyjną
- decyduje o organizacji roku szkolnego i planu zajęć
- dba o stworzenie odpowiednich warunków pracy dla nauczycieli i rozwoju uczniów
- obserwuje lekcje i wszelkiego rodzaju zajęcia w Akademii
- udziela nauczycielom merytorycznej pomocy i inspiruje ich do pracy twórczej
- prowadzi i przechowuje dokumentację
- troszczy się o właściwe zabezpieczenie mienia Akademii
- organizuje rekrutację uczniów i nauczycieli
- podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania i skreślenia z listy uczniów oraz zawieszeniu w prawach ucznia

4. Osoba Prowadząca Akademię sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych.

5. Na czas dłuższej nieobecności Organ Prowadzący wyznacza zastępcę, który w tym

okresie pełni obowiązki zarządcy Akademii.

Rozdział IV: Organizacja pracy w Akademii

1. Akademia prowadzi działalność w ciągu całego roku kalendarzowego, jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne. Organizacja nauczania w danym roku szkolnym odbywa się z uwzględnieniem liczby uczniów i ilości prowadzonych w Akademii zajęć.
2. Dyrektor Akademii ustala tygodniowy wymiar czasowy prowadzonych zajęć i ich rozkład.
3. W czasie trwania roku szkolnego Akademia może modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.
4. Podstawową formą pracy są zajęcia grupowe, zajęcia indywidualne wymagają szczegółowych ustaleń i są dedykowane zwłaszcza uczniom o szczególnych potrzebach.
5. W przypadku niewystarczającej liczby uczestników w danej grupie zajęciowej Akademia może zawiesić zajęcia do czasu lub zaproponować zmianę terminu zajęć lub przeniesienie uczniów do innej grupy zajęciowej.
7. Akademia dostosowuje metody i organizację nauczania do możliwości uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem opinii z orzeczeń specjalistycznych.
8. Podczas zajęć stacjonarnych opiekę nad uczniami pełni instruktor prowadzący zajęcia, podczas zajęć zdalnych opiekę nad dzieckiem pełni rodzic.
9. W przypadku zajęć stacjonarnych rodzic lub opiekun dziecka jest odpowiedzialny za przyprowadzenie na zajęcia i odebranie ucznia bezpośrednio po zajęciach.
10. Podczas obozów i półkolonii oraz zajęć organizowanych poza terenem Akademii opiekę nad uczniami sprawują organizatorzy i opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora.

Rozdział V: Szczegółowa organizacja zajęć zdalnych w Akademii

1. W przypadku zajęć grupowych zdalnych liczba uczestników to 3-7 osób. Zajęcia są przewidziane dla dzieci w podobnym wieku. Maksymalna różnica wieku między uczestnikami danego kursu to trzy lata. Ewentualne odstępstwa od tej zasady ustalane są z osobą prowadzącą dane zajęcia i rodzicem ucznia.
2. W przypadku zajęć grupowych zdalnych pierwsze zajęcia dziecka w danym kursie traktowane są jako darmowe zajęcia pokazowe.
3. W przypadku zajęć grupowych zdalnych rodzic ma obowiązek min. 2 godziny przed zajęciami zgłosić nieobecność dziecka – wówczas opłata za zajęcia nie jest pobierana. W przeciwnym razie nieobecność dziecka traktowana jest jako nieusprawiedliwiona i opłata za zajęcia jest pobierana.
4. W przypadku zajęć grupowych zdalnych z każdym miesiącem rodzic może zgłosić rezygnację dziecka z zajęć lub zgłosić chęć zmiany grupy zajęciowej.
5. Zajęcia grupowe zdalne w Akademii są przewidziane jako kursy roczne lub półroczne. Informacja o czasie trwania kursu podana jest przy opisie zajęć dostępnym m.in. na stronie internetowej placówki.

6. Zajęcia zdalne trwają 60 minut lub 120 minut w przypadku zajęć, które wymagają dłuższego czasu trwania zajęć. Zajęcia prowadzone przez za pośrednictwem platformy ZOOM, rodzice dostają link do spotkania drogą elektroniczną, link do każdego zajęcia jest stały. Zajęcia odbywają się raz w tygodniu.
7. Zajęcia zdalne grupowe są prowadzone przez jednego edukatora (stałego dla danej grupy) dla stałej grupy uczestników, którzy zadeklarują udział w zajęciach. O ewentualnym zastępstwie rodzice uczniów informowani są drogą elektroniczną.
8. Materiały na pierwsze zajęcia są zawsze zatwierdzane w całości przed Dyrektora placówki pod kątem jakości, wartości merytorycznej i dostosowania ich do wieku uczestników.
9. Materiały, które powstają na zajęcia są wykonywane przez nauczycieli m.in. przy użyciu programu graficznego CANVA wykupionego dla prowadzących w wersji rozszerzonej, a także przy użyciu aplikacji WORDWALL także wykupionej dla nauczycieli w wersji rozszerzonej.
10. Materiały, które powstają na zajęcia są gromadzone na wspólnym dysku dla kadry placówki, do której dostęp ma Dyrektor placówki. Dyrektor może weryfikować jakość i treści prezentowane w gromadzonych na dysku materiałach.
11. Rodzice uczestników przed zgłoszeniem się na zajęcia dostają informację o wymaganiach sprzętowych niezbędnych do uczestnictwa dziecka w zajęciach.
12. Zajęcia są pomyślane jako interaktywne – zarówno dzieci jak i prowadzący mają włączone kamery i mikrofony, prowadzący udostępnia przygotowane wcześniej materiały na ekranie. Na zajęciach pojawiają się liczne aktywności zachęcające dzieci do udziału w zajęciach (gry, quizy, plansze graficzne) dostosowane do tematyki i rodzaju zajęć a także wieku i potrzeb uczestników.
13. W Akademii odbywają się także indywidualne zajęcia zdalne – jeśli jest takie zapotrzebowanie ze strony uczniów Akademii. W przypadku zajęć indywidualnych zdalnych o charakterze wyrównawczym, realizującym podstawę programową rodzic przesyła zakres materiału, który chce aby dziecko realizowało na zajęciach.
14. Prowadzący prowadzą dziennik obecności, a także wpisują informacje o temacie i przebiegu zajęć, uwzględniając ewentualne trudności w aplikacji Active Now, do której dostęp mają także rodzice uczniów.
15. O wszelkich zmianach dotyczących organizacji zajęć rodzice uczniów dostają informację drogą elektroniczną lub telefonicznie. Do kontaktu z rodzicami wykorzystywane są dane, które rodzic podaje w formularzu kontaktowym rejestrując dziecko na zajęcia.
16. Zajęcia zdalne odbywające się w Akademii nie mogą być nagrywane, a w zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby postronne, nie znajdujące się na liście uczestników zajęć.

Rozdział VI: Szczegółowa organizacja obozów stacjonarnych

1. Kadra obozów Akademii rekrutowana jest przede wszystkim z kadry pracowników Akademii. Z uzasadnionych przypadków możliwe jest zatrudnienie dodatkowych pracowników jako wychowawców kolonijnych.
2. Obozy Akademii zgłaszane są zgodnie z obowiązującymi przepisami do Kuratorium Oświaty. Kadra obozowa posiada wymagane uprawnienia – kursy wychowawców kolonijnych, a kierownik – kurs kierownika wypoczynku. Dyrektor placówki jest wpisany do Krajowego Rejestru Organizatorów Turystyki.

3. Warunkiem uczestnictwa dziecka w obozie jest wypełnienie przez rodzica lub opiekuna prawnego karty kwalifikacyjnej, podpisanie regulaminu wypoczynku a także uiszczenie terminowo obozowej zaliczki oraz pozostałej opłaty za obóz.
4. Jeśli w obozie uczestniczą dzieci o szczególnych potrzebach zdrowotnych bądź z lekką niepełnosprawnością – ich udział w obozie jest możliwy z opiekunem dodatkowym, którego udział w obozie pokrywają rodzice. Opiekunem dodatkowym jest osoba z kadry Akademii, nie może być nim rodzic dziecka.
5. Rodzice informowani są o terminach płatności drogą mailową a także poprzez informację dostępną na stronie internetowej Akademii. Informacja o płatności zawiera także informację o możliwości zapłaty za obóz bonem turystycznym.
6. Obóz poprzedzają spotkania informacyjne dla rodziców, na którym rodzice zaznajamiani są z założeniami, programem i kadrami obozu, a także podstawowymi informacjami dotyczącymi ośrodka i okolic wypoczynku.

Rozdział VII: Nauczyciele i pracownicy Akademii

1. Stosunki pracy z nauczycielami i innymi pracownikami nawiązuje Dyrektor Akademii.
2. Dyrektor określa zakres obowiązków zatrudnionych nauczycieli i pracowników.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z personelem Akademii w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. Nauczyciele decydują o kierunku nauczania danego przedmiotu. Ich praca traktowana jest jako proces twórczy.
5. Nauczyciel ma prawo do:
 - aktywnego tworzenia Akademii
 - kreowania własnych metod nauczania,
 - tworzenia i prowadzenia swoich autorskich kursów, o ile są one zgodne z profilem Akademii
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
7. Nauczyciel ma obowiązek:
 - dbać o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego
 - dostosować pracę do indywidualnych potrzeb ucznia,
 - wspierać ucznia w jego pracy nad opanowaniem materiału,
 - obiektywnie oceniać postępy ucznia,
 - doskonalić własne umiejętności i podnosić wiedzę merytoryczną,
 - informować rodziców o postępach w nauce, ich braku i zagrożeniach
 - systematycznie prowadzić wymaganą dokumentację.

8. Podczas zajęć każdy nauczyciel odpowiedzialny jest za właściwe korzystanie z pomocy dydaktycznych, a w przypadku zajęć zdalnych za zapewnienie warunków sprzętowych umożliwiających jakościowe prowadzenie zajęć.

9. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy w sprawach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Akademii.

10. Nauczyciel nie może przekazywać na zewnątrz informacji o sprawach Akademii, które godziłyby w dobra innych nauczycieli i pracowników oraz dobro Akademii.

Rozdział VIII: Uczniowie

1. W działaniach Akademii mogą brać udział dzieci i młodzież do 18. roku życia, wybierając z oferty Akademii działania adresowane do ich grupy wiekowej.
2. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki i rozwoju hobbystycznych i naukowych zainteresowań, rozwijania swojej ścieżki kształcenia w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań a w szczególności uczeń ma prawo do:
 - właściwie zorganizowanego procesu nauczania,
 - rozwijania swoich zdolności i nabywania nowych umiejętności,
 - życzliwego traktowania,
 - wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie a w szczególności:
 - przestrzegania regulaminów Akademii,
 - odnoszenia się z szacunkiem do społeczności Akademii
 - dbać o wspólne dobra, ład i porządek w Akademii
 - godnie reprezentować Akademię
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z powodu:
 - nieuiszczenia opłaty za zajęcia
 - naganego zachowania związanego z nieprzestrzeganiem postanowień Statutu Akademii i jej regulaminów
 - naruszenia przez rodziców/opiekunów warunków określonych w umowie lub statucie Akademii
 - rażącego naruszenia przez rodzica/opiekuna zasad harmonijnej współpracy z personelem, dyrektorem oraz innymi Rodzicami
 - decyzja o skreśleniu z listy uczniów zostanie przekazana drogą pisemną lub elektroniczną. Na decyzję o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratorium Oświaty. Odwołanie należy wnieść w terminie

14 dni od dnia doręczenia decyzji stronie, za pośrednictwem Dyrektora placówki.

Rozdział IX: Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Skargi w przypadku naruszenia lub podejrzenia naruszenia praw ucznia składane są drogą elektroniczną na adres: mobilna.akademia.myslenia@gmail.com.
2. Do złożenia skargi upoważniony jest rodzic bądź opiekun prawny dziecka, a w wyjątkowych okolicznościach także inne osoby, które były świadkiem sytuacji naruszającej prawa ucznia lub posiadają informację, że w placówce naruszane są prawa ucznia.
3. Skarga powinna uwzględniać opis sytuacji/zdarzenia, które doprowadziły do naruszenia praw ucznia oraz wskazywać, które z praw zostało naruszone.
4. Skargi rozpatruje dyrektor placówki w ciągu 14 dni, od dnia kiedy skarga wpłynie do placówki. Odpowiedź na skargę powinna zostać udzielona drogą pisemną.
5. Skarżącemu przysługuje w ciągu 14 dni odwołanie od decyzji Dyrektora w sprawie zgłoszonej sprawy do Mazowieckiego Kuratorium Oświaty, za pośrednictwem Dyrektora placówki.
6. W wyjątkowych, niecierpiących zwłoki sytuacjach, możliwe jest zgłoszenie skargi ustnie, w tym drogą telefoniczną. W sprawach niecierpiących zwłoki dyrektor ma obowiązek podjąć natychmiastowe działanie mające na celu zapobieżenie dalszemu naruszeniu praw ucznia.
7. Wszystkie złożone skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw ucznia w placówce oraz sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
8. Placówka informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o trybie składania skarg w placówce oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw ucznia/dziecka: 1) Rzecznik Praw Ucznia przy Mazowieckim Kuratorium Oświaty 2) Rzecznik Praw Dziecka.

Rozdział X: Uzyskiwanie środków finansowych przeznaczonych na działalność Akademii

1. Działalność Akademii finansowana jest z opłat rodziców i uczniów uczęszczających do Akademii lub innych podmiotów współpracujących z Akademią.
2. Możliwe jest także pozyskiwanie środków z dotacji budżetu gminy lub darowizn i sponsorów na rzecz Akademii.
3. Informacje dotyczące płatności podawane są w każdym roku szkolnym.
4. Opłatę za zajęcia należy uiszczać każdego miesiąca z dołu. Wysokość, termin oraz sposób należnej zapłaty ustala Dyrektor Szkoły.
5. Akademia może zawiesić działanie z przyczyn od niej niezależnych, które uniemożliwią dalsze prowadzenie działalności. W tym przypadku rodzicowi przysługuje zwrot opłaty, która nie została wykorzystana.

6. W przypadku gdy u rodzica/opiekuna wystąpi nadpłata, Akademia może w porozumieniu z rodzicem wystawić voucher do wykorzystania na zajęcia w Akademii w przyszłym roku lub zwrócić środki.

Rozdział XI: Zasady przyjmowania uczniów

1. Do Akademii można dołączyć podczas całego roku.
2. Akademia przeprowadza rekrutację na podstawie zasady powszechnej dostępności oraz kryteriów opracowanych przez Organ Prowadzący w przypadku, gdy liczba wolnych miejsc jest ograniczona.
3. Zapisy odbywają się przez formularz kontaktowy dostępny na stronie internetowej, po wcześniejszym zapoznaniu się z regulaminem Akademii.
4. W przypadku cyklicznych zajęć grupowych pierwszy udział dziecka w zajęciach jest nieodpłatny.
5. W przypadku zgłoszeń na obóz/półkolonie warunkiem uczestnictwa dziecka jest wypełnienie przez rodziców wymaganych dokumentów (karta kwalifikacyjna uczestnika i inne) a także uiszczenie zaliczki.

Rozdział XII: Postanowienia końcowe

1. Statut Akademii jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Placówki.
2. Dokumenty i regulaminy wewnętrzne tworzone na podstawie Statutu nie mogą być z nim sprzeczne.
3. Zmiany do statutu może wprowadzać Organ Prowadzący.
4. Do przestrzegania Statutu zobowiązani są wszyscy członkowie społeczności Akademii.
5. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych należy udostępniać go na każde żądanie do wglądu.
6. Sprawy nieuregulowane Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Statut wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia działalności.