



**ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΔΡΑΜΑΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΩΔΕΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ**

ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΟ ΕΤΟΣ 2020 – 2021

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΡΑΜΑΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΩΔΕΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ	3
B. ΔΙΔΑΚΤΡΑ	3
Γ. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ	3
Δ. ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ	4
1. Εισαγωγικές	4
2. Προαγωγικές	5
3. Πτυχιακές	5
4. Παραστάσεις	5
Ε.ΧΡΗΣΗ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ	5
Ζ.ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΤΟΥΣ	6
Η.ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ	6
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1	7
ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ – ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΩΝ	7
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2	9
ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ ΕΤΩΝ	9
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3	10
ΕΡΓΑΣΤΗΡΙ ΘΕΑΤΡΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	10

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΡΑΜΑΤΙΚΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΩΔΕΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

A. ΓΕΝΙΚΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

- 1) Στη Δραματική Σχολή του Ωδείου Αθηνών μπορούν να φοιτήσουν σπουδαστές άνω των 17 ετών που έχουν επιλεγεί από επιτροπή καθηγητών της ΔΣΩΑ με τη διαδικασία των εισαγωγικών εξετάσεων της Σχολής.
- 2) Η παρακολούθηση όλων των μαθημάτων της ΔΣΩΑ είναι υποχρεωτική.
- 3) Η φοίτηση στη ΔΣΩΑ είναι τετραετής, με το α' έτος να θεωρείται προπαρασκευαστικό. Οι τελειόφοιτοι εμφανίζονται ενώπιον της επιτροπής του Υπουργείου Πολιτισμού στο τέλος του δ' έτους.
- 4) Τα μαθήματα για το α' έτος ξεκινούν μετά την ολοκλήρωση των εισαγωγικών εξετάσεων. Τα μαθήματα για το β', γ' και δ' έτος ξεκινούν την πρώτη Δευτέρα του Οκτωβρίου.
- 5) Κάθε ακαδημαϊκό έτος διαρκεί οκτώ μήνες και χωρίζεται σε δύο τετράμηνα στο τέλος των οποίων διεξάγονται προαγωγικές εξετάσεις.
- 6) Σε ενδεχόμενη αναγκαστική παύση λειτουργίας του ΩΑ, τα μαθήματα της Δραματικής Σχολής συνεχίζονται μέσω διαδικτυακής πλατφόρμας που υποδεικνύει ο φορέας. Η διάρκεια των μαθημάτων, καθώς και συχνότητα, ενδέχεται να αλλάξουν προκειμένου να υποστηριχθεί ορθότερα η εκπαιδευτική διαδικασία. Η παρακολούθηση των εξ αποστάσεων μαθημάτων είναι υποχρεωτική. Η γραμματεία της Σχολής ορίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα και ενημερώνει εγκαίρως όλους τους εμπλεκόμενους. Η καταβολή των διδάκτρων πραγματοποιείται κανονικά. Μαθήματα με τεχνικές ιδιαιτερότητες, των οποίων η διδασκαλία δεν μπορεί να πραγματοποιηθεί διαδικτυακά, αναπληρώνονται στο μέτρο του δυνατού, μόλις οι συνθήκες για δια ζώσης διδασκαλία το επιτρέψουν. Κατά περίπτωση, και εφόσον η παύση λειτουργίας ξεπεράσει το διάστημα των 40 ημερών, η Διεύθυνση της Σχολής μπορεί να θέσει υπόψιν του ΔΣ ζητήματα αναπροσαρμογής του προγράμματος σπουδών, επιμήκυνσης του ακαδημαϊκού έτους, αναπροσαρμογής των διδάκτρων καθώς και της αποπληρωμής αυτών. Προγραμματισμένες εκδηλώσεις της ΔΣΩΑ ενδέχεται να μετατεθούν χρονικά με στόχο την πραγματοποίησή τους όταν και εφόσον οι συνθήκες το επιτρέψουν.
- 7) Η συμμετοχή σπουδαστών σε θεατρικές παραστάσεις, κινηματογραφικές ταινίες, τηλεοπτικά προγράμματα, καθώς και οποιοδήποτε άλλο είδος θεάματος ή ακροάματος εκτός Σχολής επιτρέπεται εφόσον χορηγηθεί άδεια από τη Διεύθυνση της Σχολής. Σε αντίθετη περίπτωση, ακόμη κι αν η εν λόγω συμμετοχή πραγματοποιηθεί σε περίοδο αργίας της Σχολής, ο σπουδαστής υποχρεώνεται να διακόψει τις σπουδές του.
- 8) Για κάθε τάξη εισακτέων ορίζεται ένας καθηγητής ως υπεύθυνος Έτους και παρακολουθεί στενά την πορεία των σπουδαστών από την έναρξη έως τις Διπλωματικές εξετάσεις. Τα καθήκοντά τους περιγράφονται αναλυτικά στο παράρτημα 1.
- 9) Για την ορθή λειτουργία του κάθε μαθήματος ορίζονται δύο σπουδαστές ως επιμελητές και ένας ως παρουσιολόγος. Τα καθήκοντά τους περιγράφονται αναλυτικά στο παράρτημα 2 και 3.

B. ΔΙΔΑΚΤΡΑ

- 1) Το ύψος των διδάκτρων, το κόστος εγγραφής και τα εξέταστρα των εισαγωγικών εξετάσεων ορίζονται κάθε χρόνο από το Διοικητικό Συμβούλιο και η καταβολή τους πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Μουσικού και Δραματικού Συλλόγου του Ωδείου Αθηνών.
- 2) Η καταβολή των διδάκτρων πραγματοποιείται σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας και τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του ΜΔΣΩΑ. Για το ακαδημαϊκό έτος 2020-2021 τα μηνιαία διδάκτρα ορίζονται σε 320,00 ευρώ. Η μη έγκαιρη καταβολή διδάκτρων μπορεί να οδηγήσει στην προσωρινή ή οριστική αποβολή του σπουδαστή ή στον αποκλεισμό του από τις προαγωγικές εξετάσεις. Στην περίπτωση που κάποιος σπουδαστής επιθυμεί να ζητήσει παράταση της προθεσμίας καταβολής των διδάκτρων οφείλει να υποβάλει σχετικό αίτημα στη Διεύθυνση της Σχολής.
- 3) Ανεξάρτητα από οποιαδήποτε παράταση προθεσμίας καταβολής διδάκτρων, κανένας σπουδαστής δεν μπορεί να συμμετάσχει στις απολυτήριες εξετάσεις στο τέλος του δ' έτους χωρίς να έχει εξοφλήσει στο ακέραιο τις οικονομικές του υποχρεώσεις.

Γ. ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΤΩΝ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

- 1) Τα μαθήματα πραγματοποιούνται καθημερινά από τις 10 το πρωί έως τις 10 το βράδυ καθώς και Σάββατα όταν κρίνεται απαραίτητο.

- 2) Τα μαθήματα ξεκινούν την ώρα έναρξης που αναγράφεται στο πρόγραμμα. Εάν μεταξύ δύο μαθημάτων δεν υπάρχει διάλειμμα, η έναρξη του μαθήματος μετατοπίζεται 15 λεπτά αργότερα από την αναγραφόμενη. Στην περίπτωση που ένα έτος προέρχεται από κενή ώρα (και συνεπώς το μάθημά προβλέπεται να ξεκινήσει στις ακριβώς) αλλά η αίθουσα χρησιμοποιείται προηγουμένως από άλλο έτος, η έναρξη του μαθήματος μετατοπίζεται 5 λεπτά αργότερα από την αναγραφόμενη προκειμένου να δοθεί χρόνος για την ετοιμασία της αίθουσας. Η ακριβής ώρα έναρξης και λήξης του μαθήματος καταγράφεται στο ηλεκτρονικό παρουσιολόγιο σε πραγματικό χρόνο.
- 3) Οι σπουδαστές οφείλουν να βρίσκονται στη Σχολή πριν την ώρα έναρξης του μαθήματος. Μετά την έναρξη του μαθήματος απαγορεύεται η είσοδος σπουδαστών στην αίθουσα. Σε περίπτωση που ο διδάσκων δεχτεί κατ' εξαίρεση τον σπουδαστή στο μάθημα, καταγράφεται η καθυστέρηση της προσέλευσής του στο ηλεκτρονικό παρουσιολόγιο.
- 4) Οι σπουδαστές είναι υποχρεωμένοι να παρακολουθούν όλα ανελλιπώς τα μαθήματα. Σε περίπτωση ανάγκης ο σπουδαστής οφείλει να επικοινωνήσει ηλεκτρονικώς με τον υπεύθυνο καθηγητή του Έτους, πριν την έναρξη του μαθήματος, **προκειμένου να ζητήσει άδεια κοινοποιώντας απαραίτητως το αίτημά του στη Γραμματεία και τον επιμελητή** των μαθημάτων που υπολογίζει να χάσει.
Η ηλεκτρονική απάντηση του υπεύθυνου καθηγητή κοινοποιείται στον επιμελητή ο οποίος σημειώνει την απουσία ως αναγνωρισμένη. **Απλή ενημέρωση του διδάσκοντος, της γραμματείας ή του επιμελητή δεν αποτελεί αιτιολόγηση της απουσίας** – η οποία μπορεί να οδηγήσει σε αποπομπή του σπουδαστή από τη Σχολή.
- 5) Οι απουσίες καταχωρούνται στο ηλεκτρονικό παρουσιολόγιο σε πραγματικό χρόνο και ελέγχονται από τον καθηγητή στο τέλος κάθε μαθήματος. Οι μη αιτιολογημένες απουσίες επισημαίνονται στη Διεύθυνση της Σχολής.
- 6) Κάθε σπουδαστής που απουσιάζει από κάποιο μάθημα οφείλει να ενημερωθεί για την ύλη που έχασε και να είναι συντονισμένος με τη δουλειά της ομάδας στο επόμενο.
- 7) Τυπικά όποιος απουσιάζει πάνω από τρεις φορές σε ένα μάθημα ανά τετράμηνο υποχρεώνεται σε διακοπή των σπουδών του. Δεδομένου, όμως, ότι ο μεγάλος αριθμός απουσιών –ακόμη και αν αυτός δεν υπερβαίνει το προαναφερόμενο όριο- αφενός παρεμποδίζει τη δουλειά της ομάδας, αφετέρου φανερώνει έλλειψη ενδιαφέροντος, αν ένας σπουδαστής απουσιάζει αδικαιολόγητα ενδέχεται, να απομακρυνθεί από τη Σχολή.
- 8) Όλα τα μαθήματα ολοκληρώνονται στο τέλος ακριβώς της ώρας που αναγράφεται στο πρόγραμμα. Ο επιμελητής κάθε μαθήματος είναι υπεύθυνος για την έγκαιρη αποδέσμευση των σπουδαστών και την τακτοποίηση της αίθουσας κατά τη διάρκεια του διαλείμματος που ακολουθεί.
- 9) Μετά την έναρξη του μαθήματος ένας σπουδαστής μπορεί να βγει από την αίθουσα μόνο με άδεια του καθηγητή.
- 10) Σπουδαστές και καθηγητές καλούνται να μην περπατούν με κοινά παπούτσια στη σκηνή.
- 11) Οι αλλαγές στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Σχολής κοινοποιούνται από τη Γραμματεία της ΔΣΩΑ κάθε Παρασκευή. Οποιοδήποτε αίτημα για αλλαγή στο πρόγραμμα (ακύρωση ή αναπλήρωση) θα πρέπει να κατατίθεται στη Γραμματεία της Σχολής μέχρι την Τετάρτη το βράδυ με ηλεκτρονική αλληλογραφία. Οποιαδήποτε αλλαγή στο πρόγραμμα δεν έχει κοινοποιηθεί από τη Γραμματεία θεωρείται άκυρη.
- 12) Οι αναπληρώσεις προγραμματίζονται μετά από συνεννόηση της Γραμματείας με τον εκάστοτε καθηγητή και πραγματοποιούνται το συντομότερο δυνατόν. Σε περίπτωση δυσκολίας του καθηγητή να προγραμματίσει αναπλήρωση μαθήματος άμεσα, η Διεύθυνση της Σχολής αναθέτει την αναπλήρωση διδακτέων ωρών σε άλλον καθηγητή.
- 13) Η ΔΣΩΑ, εκτός από τα μαθήματα που ορίζει ο νόμος, διατηρεί το δικαίωμα να οργανώνει μαθήματα, σεμινάρια και ανταλλαγές με σχολές στο εσωτερικό και το εξωτερικό, επισκέψεις σε μουσεία, εκθέσεις και αρχαιολογικούς χώρους, και παρακολουθήσεις παραστάσεων, συναυλιών κ.λπ. για την αρτιότερη εκπαίδευση των σπουδαστών. Η συμμετοχή στις δραστηριότητες αυτές είναι υποχρεωτική.

Δ. ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ

1. Εισαγωγικές

- 1) Οι ακριβείς ημερομηνίες διεξαγωγής των εισαγωγικών εξετάσεων ορίζονται από το ΥΠΠΟ και ανακοινώνονται στην ιστοσελίδα του ΩΑ.
- 2) Για τις εισαγωγικές εξετάσεις οι υποψήφιοι υποβάλουν σχετική αίτηση, αναλυτικό βιογραφικό και όλα τα προβλεπόμενα έγγραφα που προβλέπει ο νόμος. Το κόστος εξετάσεων ορίζεται από το ΩΑ κάθε χρόνο.
- 3) Το περιεχόμενο των εισαγωγικών εξετάσεων ορίζεται από το ΥΠΠΟ και περιλαμβάνει μία ακρόαση για κάθε υποψήφιο με έναν μονόλογο, ένα ποίημα και ένα τραγούδι της επιλογής του, καθώς και γραπτές εξετάσεις.

Οι παραπάνω διαδικασίες εποπτεύονται από εκπρόσωπο του ΥΠΠΟ.

- 4) Η Σχολή διατηρεί το δικαίωμα να προσκαλέσει τους υποψήφιους σε περισσότερες ακροάσεις, ατομικές ή ομαδικές, εργαστήρια και συνεντεύξεις πριν την τελική επιλογή των εισακτέων.

2. Προαγωγικές

- 5) Η ολοκλήρωση κάθε τετραμήνου σηματοδοτείται από τις προαγωγικές εξετάσεις. Η περίοδος διεξαγωγής των προαγωγικών εξετάσεων ορίζεται από το ΥΠΠΟ ως η 14η εβδομάδα του τετραμήνου. Οι προαγωγικές εξετάσεις στο τέλος κάθε έτους εποπτεύονται από εκπρόσωπο του ΥΠΠΟ.
- 6) Μετά την ολοκλήρωση των εξετάσεων κάθε τετραμήνου πραγματοποιείται συνέλευση καθηγητών στην οποία είναι υποχρεωτική η παρουσία των διδασκόντων του έτους προκειμένου να συζητηθεί η πρόοδος του κάθε σπουδαστή.
- 7) Οι σπουδαστές προάγονται στο επόμενο έτος εφόσον οι αρμόδιοι Καθηγητές κρίνουν ότι:
 - Παρουσιάζουν επαρκή πνευματική και καλλιτεχνική εξέλιξη.
 - Πειθαρχούν στους κανόνες της Σχολής.
 - Είναι συνεπείς στην παρακολούθηση των μαθημάτων και την ολοκλήρωση των παρουσιάσεων, εργασιών ή άλλων υποχρεώσεων όπως αυτές ορίζονται από τη Σχολή.
 - Συνεργάζονται αρμονικά με τους καθηγητές και τους συσπουδαστές τους.
 - Έχουν εκπληρώσει τις οικονομικές τους υποχρεώσεις.
- 8) Σε περίπτωση που κάποιος σπουδαστής αποτύχει να προαχθεί στο επόμενο έτος καλείται να διακόψει τις σπουδές του.

3. Πτυχιακές

- 1) Οι τελειόφοιτοι σπουδαστές παρουσιάζουν κάθε Ιούνιο ενώπιον της επιτροπής του ΥΠΠΟ ένα δείγμα της δουλειάς που έχει εκπονηθεί κατά τη διάρκεια του ακαδημαϊκού έτους.
- 2) Το περιεχόμενο των πτυχιακών εξετάσεων ορίζεται από τον υπεύθυνο καθηγητή Έτους και τον Διευθυντή της Σχολής. Η ημερομηνία διεξαγωγής των πτυχιακών εξετάσεων ορίζεται από το ΥΠΠΟ.
- 3) Οι σπουδαστές του α', β' και γ' έτους έχουν την υποχρέωση να βοηθούν στις εξετάσεις και παραστάσεις των τελειοφοίτων. Εξαιρέσεις γίνονται μόνο όταν συντρέχει σοβαρός λόγος και κατόπιν άδειας του διευθυντή.
- 4) Η επιτροπή του ΥΠΠΟ βαθμολογεί τους σπουδαστές για την επίδοσή τους στην Υποκριτική, τον Χορό και την Ορθοφωνία (κύρια μαθήματα). Χορηγεί Δίπλωμα Υποκριτικής σε όσους συγκεντρώνουν συνολική βαθμολογία μεγαλύτερη ή ίση του 5.0. Σε περίπτωση που κάποιος σπουδαστής συγκεντρώσει χαμηλότερη βαθμολογία, καλείται να συμμετάσχει σε επαναληπτικές εξετάσεις.
- 5) Οι επαναληπτικές εξετάσεις ορίζονται από το ΥΠΠΟ και η Σχολή παραπέμπει όσους σπουδαστές επιθυμούν να επανεξεταστούν. Οι υποψήφιοι σπουδαστές προετοιμάζονται για τις επαναληπτικές εξετάσεις με δική ευθύνη.

4. Παραστάσεις

- 1) Οι σπουδαστές παρουσιάζουν κάθε χρόνο μια ομαδική παράσταση ανά έτος, εξολοκλήρου οργανωμένη από τους ίδιους. Οι ημερομηνίες και ώρες πραγματοποίησης της παράστασης ορίζονται από τη Σχολή. Η συμμετοχή των σπουδαστών είναι υποχρεωτική.
- 2) Στο τέλος κάθε ακαδημαϊκού έτους ενδέχεται να παρουσιαστούν παραστάσεις των σπουδαστών σε συνεργασία με τους καθηγητές υποκριτικής, στον χώρο του ΩΑ ή σε άλλους πολιτιστικούς φορείς/χώρους. Η συμμετοχή των σπουδαστών είναι υποχρεωτική. Ενδεχόμενα έσοδα από τις παραστάσεις καλύπτουν τις ανάγκες της κάθε παράστασης ή εν γένη της Σχολής, κατά την κρίση της Διεύθυνσης και με την έγκριση του ΔΣ.
- 3) Οι σπουδαστές Δ έτους πραγματοποιούν παραστάσεις κατά τη διάρκεια της χρονιάς, σύμφωνα με τον ετήσιο προγραμματισμό της Σχολής που τους έχει ανακοινωθεί κατά την έναρξη του ακαδημαϊκού έτους. Αλλαγές στις προκαθορισμένες ημερομηνίες παραστάσεων γίνονται μόνο σε περίπτωσης εξαιρετικής ανάγκης και εφόσον η Σχολή το κρίνει απαραίτητο. Οι σπουδαστές είναι υποχρεωμένοι να προσαρμόζουν τον προγραμματισμό οποιονδήποτε προσωπικών υποχρεώσεων βάσει του προγράμματος της Σχολής.

E. ΧΡΗΣΗ ΧΩΡΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

- 1) Οι χώροι τους οποίους καταλαμβάνει η Δραματική Σχολή εντός του κτιρίου του Ωδείου Αθηνών ορίζονται με σχετική απόφαση του διοικητικού συμβουλίου του ΜΔΣΩΑ. Ο διευθυντής της Σχολής έχει την ευθύνη για την καλή χρήση των χώρων αυτών και την αποφυγή κάθε είδους φθορών, συνεπικουρούμενος από τη γραμματεία

της ΔΣΩΑ, τους διδάσκοντες και τους επιμελητές. Αδικαιολόγητες φθορές χώρων ή εξοπλισμών επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό της ΔΣΩΑ.

- 2) Οι χώροι της ΔΣΩΑ είναι προσβάσιμοι σε όλους τους σπουδαστές της στις ώρες κατά τις οποίες είναι ανοικτό το Ωδείο Αθηνών. Σε περίπτωση που χρειάζεται να χρησιμοποιηθούν οι χώροι αυτοί τις υπόλοιπες ώρες, πρέπει να ζητείται σχετική έγκριση από τον γενικό διευθυντή του ΜΔΣΩΑ και να ενημερώνεται ο επιστάτης. Προς το σκοπό αυτό κάθε αίτημα για χρήση των χώρων πρέπει να γίνεται κατά το δυνατόν πιο έγκαιρα.
- 3) Απαγορεύεται οποιαδήποτε δραστηριότητα των Σπουδαστών (δοκιμή, παρουσίαση κ.λπ.) σε χώρους του Ωδείου Αθηνών εκτός των αιθουσών της Σχολής χωρίς την άδεια της Διεύθυνσης της ΔΣΩΑ κατόπιν έγκαιρης ενημέρωσης και έγκρισης από το ΜΔΣΩΑ.
- 4) Σε κοινόχρηστους χώρους (φροντιστήριο, βεστιάριο) αποθηκεύονται εξοπλισμός, κοστούμια και αντικείμενα που χρησιμοποιούν όλοι οι σπουδαστές. Απαγορεύεται οποιαδήποτε οικειοποίηση αντικειμένων που δεν έχουν παραχωρηθεί από τη Σχολή στους σπουδαστές.
- 5) Κάθε τάξη έχει το δικό της χώρο για αποθήκευση προσωπικών αντικειμένων, κοστούμιών και φροντιστηρίου που αφορούν αποκλειστικά τη δική τους δουλειά.
- 6) Οι σπουδαστές έχουν την υποχρέωση να τηρούν βεστιάριο, φροντιστήριο και κοινόχρηστους χώρους σε άψογη κατάσταση πάντα. Ο επιμελητής κάθε μαθήματος παραδίδει την αίθουσα στον επόμενο. Ο επιμελητής του τελευταίου μαθήματος που αναγράφεται στο πρόγραμμα της μέρας οφείλει να ελέγχει ότι τόσο η αίθουσα διδασκαλίας όσο και οι κοινόχρηστοι χώροι της Σχολής παραδίδονται στην πρόπουσα κατάσταση (έπιπλα και αντικείμενα σε τάξη, φώτα και κλιματισμός σβηστά). Στην περίπτωση που ένας ή περισσότεροι σπουδαστές επιθυμούν να παραμείνουν στο χώρο, τους τον παραδίδει επίσημα: ζητά από τον παρουσιολόγο να σημειώσει στο ηλεκτρονικό παρουσιολόγιο το όνομα ενός εξ αυτών. Αυτοί με τη σειρά τους αναλαμβάνουν την ευθύνη να τον αφήσουν σε άψογη κατάσταση.
- 7) Πέρα από το συνεργείο με το οποίο συνεργάζεται το Ωδείο Αθηνών, καθαρισμός των αιθουσών πραγματοποιείται και από τους σπουδαστές στην αρχή κάθε ημέρας και επαναλαμβάνεται όσες φορές χρειάζεται. Το όνομα των υπεύθυνων καθαρισμού αναγράφεται στο εβδομαδιαίο πρόγραμμα. Οι υπεύθυνοι καθαριότητας προμηθεύονται τα απαραίτητα υλικά από τη Γραμματεία και οφείλουν να ενημερώνουν όταν χρειάζονται καινούρια.
- 8) Οι θεατρικοί προβολείς χρησιμοποιούνται αποκλειστικά σε γενικές δοκιμές, εξετάσεις και παραστάσεις. Εξαιρέσεις γίνονται μόνο κατόπιν αιτήματος του αρμόδιου καθηγητή το οποίο πρέπει να εγκριθεί από τη διεύθυνση της Σχολής.
- 9) Τα ξίφη που χρησιμοποιούνται στο μάθημα της οπλομαχητικής πρέπει με το τέλος του μαθήματος ή της δοκιμής να κλειδώνονται στο χώρο φύλαξής τους. Απαγορεύεται η εξάσκηση με ξίφη σε κοινόχρηστους χώρους του Ωδείου.
- 10) Απαγορεύεται η χρήση των αιθουσών της Σχολής ή των αντικειμένων που βρίσκονται μέσα σε αυτές (μουσικών οργάνων, βιβλιοθηκών, καθισμάτων κ.λπ) με τρόπους που προκαλούν φθορές ή καταστροφές. Οποιαδήποτε σοβαρή φθορά κοστολογείται από τους αρμόδιους τεχνικούς του ΜΔΣΩΑ και επιβαρύνει αποκλειστικά τους σπουδαστές.
- 11) Απαγορεύεται το κάπνισμα σε όλους τους εσωτερικούς χώρους της Σχολής.
- 12) Για την εξυπηρέτηση των σπουδαστών και του διδακτικού προσωπικού λειτουργεί η βιβλιοθήκη της Σχολής από την οποία οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να δανείζονται βιβλία με την υποχρέωση να τα επιστρέψουν εντός 15 (δεκαπέντε) ημερών.

Z. ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΕΤΟΥΣ

Η Σχολή ορίζει ένα καθηγητή ως υπεύθυνο έτους για κάθε ένα από τα τέσσερα έτη σπουδαστών. Ο υπεύθυνος έτους έχει την συνολική εποπτεία των σπουδών της ομάδας που αναλαμβάνει. Διδάσκει το μάθημα της υποκριτικής καθόλη την τετραετία και έχει την ευθύνη των πτυχιακών εξετάσεων ενώπιον της επιτροπής του ΥΠΠΟ. Προϊσταται της επιτροπής εισαγωγικών εξετάσεων, συντονίζει τη συνεργασία μεταξύ καθηγητών και προτείνει πεδία μελέτης και έρευνας σε όλα τα μαθήματα.

H. ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

- 1) Για οποιαδήποτε απορία ή πρόβλημα που απασχολεί τους σπουδαστές σε σχέση με τα μαθήματα ή τη λειτουργία της Σχολής, απευθύνονται ιεραρχικά:
 1. Στη γραμματεία της σχολής
 2. Στον αρμόδιο καθηγητή

3. Στον υπεύθυνο έτους
 4. Στον διευθυντή της σχολής
- 2) Ο παρών Κανονισμός Σπουδών της ΔΣΩΑ κοινοποιείται ηλεκτρονικά σε όλους τους σπουδαστές οι οποίοι οφείλουν να γνωρίζουν και να τηρούν όλες τις διατάξεις του. Ο Διευθυντής της Σχολής διατηρεί το δικαίωμα να επιβάλλει την ποινή της προσωρινής ή οριστικής αποβολής σε σπουδαστές που δεν τηρούν τους όρους του.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ – ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΩΝ

1. Για κάθε μάθημα ορίζεται από τη Σχολή ένας σπουδαστής ως βασικός επιμελητής και ένας ως αναπληρωτής. Ο αναπληρωτής αναλαμβάνει όλες τις ευθύνες σε περίπτωση απουσίας του επιμελητή. Αντίστοιχα ορίζονται οι δύο παρουσιολόγοι ανά τάξη/έτος.
2. Ο επιμελητής βρίσκεται σε άμεση επικοινωνία με τον καθηγητή και τη γραμματεία της Σχολής για την ορθή οργάνωση του μαθήματος.
3. Ο επιμελητής έχει την απόλυτη ευθύνη τήρησης των κανόνων λειτουργίας της Σχολής κατά τη διάρκεια του μαθήματος. Ο παρουσιολόγος έχει την απόλυτη ευθύνη τήρησης του ηλεκτρονικού παρουσιολογίου που αποστέλλεται κάθε εβδομάδα από τη γραμματεία της Σχολής.
4. Πριν την έναρξη κάθε μαθήματος η αίθουσα πρέπει να είναι απολύτως τακτοποιημένη και απαλλαγμένη από αντικείμενα που δεν σχετίζονται με τη διεξαγωγή του. Ο επιμελητής έχει την ευθύνη του συντονισμού όλων των σπουδαστών της τάξης, προκειμένου να επιτευχθεί το ζητούμενο.
5. Μετά την έναρξη του μαθήματος απαγορεύεται η είσοδος σπουδαστών στην αίθουσα. Εξαιρέση γίνεται μόνο στην περίπτωση που ο καθηγητής κάνει δεκτή την παρουσία του. Ο παρουσιολόγος σημειώνει την απουσία στο παρουσιολόγιο ακόμη και αν ο καθηγητής δεχτεί τον εν λόγω σπουδαστή.
6. Η συμπλήρωση του ηλεκτρονικού παρουσιολογίου πρέπει να γίνεται σε πραγματικό χρόνο στην αρχή του μαθήματος με τον παρακάτω τρόπο

Ός προς το μάθημα:

Αν ένα μάθημα δεν πραγματοποιήθηκε επιλέγω τα ορθογώνια του και τα κοκκινίζω σημειώνοντας στο πρώτο ορθογώνιο τη φράση: ΔΕΝ ΕΓΙΝΕ

Αν ένα μάθημα άρχισε και τελείωσε στις ώρες που γνωρίζω, επιλέγω τα ορθογώνια του και τα χρωματίζω με το χρώμα του έτους μου.

Αν ένα μάθημα δεν άρχισε στην ώρα του, κοκκινίζω το πρώτο ορθογώνιο και γράφω, δίπλα στο αρχικό της αίθουσας, ακριβώς την ώρα έναρξης του.

Αν ένα μάθημα δεν τελείωσε στην ώρα του, κοκκινίζω το τελευταίο ορθογώνιο και γράφω, δίπλα στο αρχικό της αίθουσας, ακριβώς την ώρα λήξης του.

Ός προς τους απόντες:

Αν έλειψε ο καθηγητής επιλέγω τα ορθογώνια και χρωματίζω το μάθημα με κόκκινο χρώμα, γράφοντας στο πρώτο ορθογώνιο ΔΕΝ ΕΓΙΝΕ.

Αν έλειψαν μαθητές, σημειώνω στην έγχρωμη στήλη πλάι από το μάθημα:

α) με ΜΑΥΡΑ ΚΕΦΑΛΑΙΑ όσους έλειψαν με άδεια

β) με μαύρα πεζά όσους καθυστέρησαν κατά την έναρξη αλλά παρακολούθησαν τελικά το μάθημα

γ) με **ΚΟΚΚΙΝΑ** τους αδικαιολόγητους (δεν ήρθαν, δεν έλαβαν άδεια, δεν παρακολουθούν διαδικτυακά)

δ) με **ΜΠΛΕ ΚΕΦΑΛΑΙΑ** όσους παρακολουθούν διαδικτυακά τα δια ζώσης μαθήματα.

7. Σε περίπτωση αδικαιολόγητης απουσίας σπουδαστή ο παρουσιολόγος οφείλει απαραίτητως με το τέλος του μαθήματος να ενημερώσει τη Γραμματεία.
8. Σε περίπτωση που ο καθηγητής καθυστερήσει να προσέλθει στο μάθημα, οφείλει να ενημερώσει εγκαίρως τον επιμελητή ο οποίος με τη σειρά του είναι υπεύθυνος για την καθοδήγηση των σπουδαστών έως ότου αφιχθεί ο καθηγητής. Ο παρουσιολόγος χρωματίζει στο ηλεκτρονικό παρουσιολόγιο κανονικά τις ώρες διδασκαλίας εάν αυτές τηρηθούν. Εάν υπάρχει καθυστέρηση στην έναρξη του μαθήματος, χρωματίζει το αντίστοιχο ορθογώνιο με κόκκινο χρώμα και σημειώνει την ακριβή ώρα έναρξης σε πραγματικό χρόνο.
9. Ο επιμελητής διασφαλίζει την έγκαιρη αποδέσμευση των σπουδαστών στο τέλος του μαθήματος όπως αυτό

καθορίζεται από το πρόγραμμα. Ενημερώνει διακριτικά τον καθηγητή όταν η ώρα πλησιάζει και, στην περίπτωση που αυτή περάσει, οφείλει να διακόψει το μάθημα. Αν το μάθημα υπερβεί την καθορισμένη ώρα, ο επιμελητής θεωρείται εξίσου υπεύθυνος με τον καθηγητή. Εάν υπάρχει καθυστέρηση στη λήξη του μαθήματος, ο παρουσιολόγος χρωματίζει το αντίστοιχο ορθογώνιο με κόκκινο χρώμα και σημειώνει την ακριβή ώρα λήξης σε πραγματικό χρόνο.

10. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος ο επιμελητής του προηγούμενου μαθήματος συνεργάζεται με τον επιμελητή του επόμενου στον καθαρισμό και την τακτοποίηση της αίθουσας. Οι δύο επιμελητές μπορούν να ζητήσουν τη βοήθεια άλλων σπουδαστών της τάξης εφόσον αυτή κρίνεται απαραίτητη.
11. Ο επιμελητής λειτουργεί ως ενδιάμεσος του καθηγητή με τους υπόλοιπους σπουδαστές. Ο καθηγητής απευθύνεται στον επιμελητή για οποιαδήποτε ανάγκη αφορά το μάθημα. Στην περίπτωση που εκείνος δεν μπορέσει να δώσει λύση, οφείλει να ενημερώσει εγκαίρως τον καθηγητή ή τη Γραμματεία.
12. Ο επιμελητής κρατά πρακτικά σχετικά με τις ανάγκες του μαθήματος τα οποία προωθεί στους υπόλοιπους σπουδαστές και τον καθηγητή.
13. Ο επιμελητής μπορεί να λειτουργεί ως ενδιάμεσος του καθηγητή με τη Γραμματεία: να ζητά πχ εξ ονόματός του την αναβολή ή αναπλήρωση κάποιου μαθήματος.
14. Κανένα μάθημα δεν μπορεί να διεξαχθεί χωρίς τη γραπτή έγκριση της Γραμματείας.
15. Ο επιμελητής πρέπει να βεβαιώνεται ότι μετά τη χρήση οποιασδήποτε αίθουσας, τα φώτα, ο κλιματισμός ή οποιαδήποτε άλλη ηλεκτρική συσκευή έχουν τεθεί εκτός λειτουργίας.
16. Σε περίπτωση που παρατηρείται οποιαδήποτε ζημιά ή παρατυπία, ο επιμελητής οφείλει να ενημερώνει αμέσως τη Γραμματεία.
17. Την ευθύνη των κοινόχρηστων χώρων, αλλά και των αιθουσών διδασκαλίας που χρησιμοποιούνται για πρόβα, έχουν όλοι οι σπουδαστές εξίσου. Από τη Γραμματεία ορίζονται εβδομαδιαία καθήκοντα καθαρισμού όλων των χώρων για κάθε σπουδαστή. Τα ονόματα των σπουδαστών και οι χώροι που τους αντιστοιχούν, αναγράφονται στο εβδομαδιαίο πρόγραμμα μαθημάτων.
18. Ακολουθούν οι οδηγίες για τη σωστή χρήση χώρων, εξοπλισμού και άλλων αντικειμένων
19. Για κάθε παρατυπία υπεύθυνος θεωρείται ο επιμελητής ή σπουδαστής που είχε την ευθύνη του χώρου τελευταίος.

Φουαγιέ

Το φουαγιέ αποτελεί χώρο μελέτης και σιωπηλής ξεκούρασης. Πρέπει να είναι πάντοτε καθαρό, οι κάδοι σκουπιδιών να αδειάζουν τακτικά, τα προσωπικά

αντικείμενα των σπουδαστών να βρίσκονται τακτοποιημένα στους βοηθητικούς χώρους σε ράφια που θα αναγράφουν το όνομα του καθενός, τα κοστούμια του βεστιαρίου να είναι κρεμασμένα και καθαρά.

Αίθουσα Κ

Η αίθουσα Κ πρέπει να είναι κενή αντικειμένων, το δάπεδο να καθαρίζεται συχνά, οι μονάδες θέρμανσης/ ψύξης και τα παράθυρα να κλείνουν πάντοτε μετά το τέλος του μαθήματος

Αίθουσα Ω

Το ξύλινο πάτωμα της Ω πρέπει να καθαρίζεται όσο συχνά κρίνεται σκόπιμο με κατάλληλα καθαριστικά. Τα αντικείμενα που αποθηκεύονται στην Ω πρέπει να είναι τακτοποιημένα και με εμφανή σήμανση της χρήσης τους.

Για οποιαδήποτε βλάβη στην κλιματισμό ή στα φώτα της αίθουσας απαιτείται η ενημέρωση της Γραμματείας.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Στο τέλος του μαθήματος ο επιμελητής οφείλει να βεβαιωθεί ότι κλιματισμός και φώτα είναι κλειστά.

Black Box (Μαύρη)

Θεατρικά φώτα, κλιματισμός και άλλες συσκευές πρέπει να χρησιμοποιούνται με βάση τους γενικούς κανόνες λειτουργίας.

Εάν οι θεατρικοί προβολείς της αίθουσας χρησιμοποιούνται χωρίς την άδεια της Διεύθυνσης, υπεύθυνος θεωρείται ο επιμελητής του μαθήματος. Εάν χρησιμοποιούνται κατά τη διάρκεια πρόβας, υπεύθυνος θεωρείται ο επιμελητής του μαθήματος για το οποίο γίνεται η πρόβα.

Οι εκάστοτε υπεύθυνοι καθαριότητας οφείλουν να προμηθεύονται τα απαραίτητα καθαριστικά υλικά τα οποία φυλάγονται εκτός κοινής θέας και χρησιμοποιούνται αποκλειστικά για την καθαριότητα της αίθουσας Λειβαδέα.

Το πάτωμα θα πρέπει να καθαρίζεται όσο συχνά κρίνεται σκόπιμο.

Παρασκήνια

Το κάθε αντικείμενο πρέπει να βρίσκεται στο ράφι με το όνομα του σπουδαστή που το οικειοποιείται. Τα αντικείμενα, κοστούμια και προσωπικά είδη, θα πρέπει να είναι πάντοτε καθαρά και τακτοποιημένα. Με την

ολοκλήρωση των σπουδών τους οι τελειόφοιτοι σπουδαστές έχουν υποχρέωση να απομακρύνουν άμεσα όλα τα προσωπικά τους αντικείμενα και να παραδώσουν το χώρο καθαρό και τακτοποιημένο.

Αίθουσα 15

Η αίθουσα 15 χρησιμοποιείται αποκλειστικά για τα μαθήματα του Εργαστηρίου Θεατρικής Αγωγής. Παραχωρείται στους σπουδαστές της Δραματικής Σχολής για μάθημα ή πρόβα σε περιπτώσεις απόλυτης ανάγκης. Πρέπει να είναι κενή αντικειμένων, το δάπεδο να καθαρίζεται σχολαστικά και τα αντικείμενα του Εργαστηρίου να επιστρέφουν στη θέση τους μετά από κάθε χρήση του χώρου.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

ΥΠΕΥΘΥΝΟΙ ΚΑΘΗΓΗΤΕΣ ΕΤΩΝ

Όσο αναπτύσσεται η Δραματική Σχολή του Ωδείου Αθηνών (με διευρυμένη διάρκεια σπουδών, διεθνείς συνεργασίες κ.λπ.) τόσο αυξάνεται η ανάγκη για στοχευμένο όραμα, καθορισμό κατευθύνσεων και εντοπισμό των εκπαιδευτικών/καλλιτεχνικών αναγκών για το κάθε Έτος ξεχωριστά. Τα όποια επιτεύγματα της Σχολής μέσα στα τελευταία χρόνια οφείλονται στη γενναιοδωρία των Καθηγητών που επιλέγουν να προσφέρουν στους Σπουδαστές πολύ περισσότερα απ' όσα προβλέπουν οι τυπικές τους υποχρεώσεις. Στους διδάσκοντες που επιδεικνύουν αυτού του είδους την πρωτοβουλία, η Διοίκηση της Σχολής προτείνει εγκαίρως κάθε φορά την ανάληψη της ευθύνης ενός Έτους. Όσοι αποδέχονται τον συντονιστικό αυτό ρόλο, ακολουθούν τις παρακάτω αρχές.

Ο ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΕΝΟΣ ΕΤΟΥΣ

Προϊσταται της επιτροπής εισαγωγικών εξετάσεων

Συμμετέχει σε όλες τις διαδικασίες ακροάσεων και στις συνεντεύξεις, και προτείνει την ιδεατή κατά τη γνώμη του σύνθεση ομάδας σπουδαστών για το α' Έτος.

Παρακολουθεί από κοντά την προσωπική εξέλιξη των Σπουδαστών καθόλη τη διάρκεια των σπουδών τους.

Πέρα από τις προσωπικές συναντήσεις με τον κάθε Σπουδαστή στο τέλος κάθε τετραμήνου, είναι διαθέσιμος να προσφέρει τη συμβουλή του πάνω σε οποιοδήποτε θέμα γύρω από τις σπουδές ή τη ζωή τους γενικότερα.

Εποπτεύει τη συμπεριφορά του Έτους από άποψη συνέπειας, αλληλοσεβασμού, φροντίδας, απουσιών κ.λπ.

Παρακολουθεί συστηματικά το Ηλεκτρονικό Παρουσιολόγιο και ενημερώνεται από τους Επιμελητές για οτιδήποτε προκύπτει.

Εποπτεύει την πορεία του Έτους σε σχέση με το αντικείμενο των σπουδών.

Συζητά εγκαίρως την ύλη διδασκαλίας με κάθε Καθηγητή ώστε να μην υπάρχουν επικαλύψεις ή κενά. Βρίσκεται σε διαρκή επικοινωνία με τους Επιμελητές και τους Διδάσκοντες, ενίοτε παρίσταται σε μαθήματα (μετά από συνεννόηση με τον αρμόδιο καθηγητή), παρακολουθεί όλες τις παρουσιάσεις και εξετάσεις, και, στο τέλος κάθε τετραμήνου, συζητά με όλους τους Καθηγητές για κάθε Σπουδαστή ξεχωριστά αλλά και την απόδοση όλου του Έτους.

Στην περίπτωση που προκύψει οποιοδήποτε πρόβλημα στη συνεργασία Καθηγητή με τους σπουδαστές (καθυστερήσεις, ακυρώσεις μαθημάτων κ.λπ) το συζητά με τον εν λόγω Καθηγητή και, αν χρειαστεί, με τη Διεύθυνση της Σχολής.

Εντοπίζει τις εκάστοτε εκπαιδευτικές/καλλιτεχνικές ανάγκες και κάνει ανάλογες προτάσεις στη Διεύθυνση της Σχολής. Οι προτάσεις αυτές περιλαμβάνουν:

- Διδάσκοντες μέσα ή έξω από το δυναμικό της Σχολής

Με δεδομένο βεβαίως ότι το δυναμικό της Σχολής διευρύνεται ανάλογα με τις ανάγκες που προκύπτουν, αλλά δεν είναι αναλώσιμο.

- Συνεργασίες με άλλους Φορείς.

Που μπορεί να βρίσκονται στην Ελλάδα ή το Εξωτερικό, να προέρχονται από τον χώρο των Τεχνών ή οποιονδήποτε άλλον, κ.λπ.

Στην περίπτωση συνεργασιών με άλλους Οργανισμούς αναλαμβάνει την επικοινωνία με τους αντίστοιχους υπεύθυνους των άλλων Ιδρυμάτων.

Τα λειτουργικά ζητήματα τα χειρίζεται η Γραμματεία της Σχολής.

Στις περιπτώσεις Διεθνών Ανταλλαγών ο Υπεύθυνος Καθηγητής συνεργάζεται στενά με τον Διευθυντή της Σχολής ο οποίος αναλαμβάνει συνήθως τις σχετικές πρωτοβουλίες.

Προτείνει δραστηριότητες κάθε είδους εντός ή εκτός Σχολής.

Από συμμετοχή σε παραστάσεις, ταινίες κ.λπ. έως πρωτοβουλίες των ίδιων των Σπουδαστών.

Σχεδιάζει, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση της Σχολής, το πρόγραμμα του δ' έτους.

Το οποίο συνίσταται κυρίως από εργαστήρια και παραστάσεις.

Επιστατεί στην ομαλή διεξαγωγή των απολυτηρίων εξετάσεων.

Η διαδικασία ξεκινά στην αρχή του γ' έτους με την κατάρτιση λίστας έργων και/ή σκηνών για πιθανή παρουσίαση στην Επιτροπή του ΥΠΠΟ. Η λίστα οριστικοποιείται, σε συνεννόηση με τη Διεύθυνση της Σχολής, στα μέσα του δ' έτους.

Διασφαλίζει την καλή επικοινωνία μεταξύ όλων.

Λαμβάνοντας υπόψη ότι, παρότι τα προβλήματα συνήθως προκύπτουν από την απουσία επικοινωνίας, η υπερπληθώρα πληροφοριών τη δυσκολεύει εξίσου.

Διευκολύνει με κάθε δυνατό τρόπο το έργο της Διοίκησης.

Στηρίζει το σύστημα λειτουργίας της Σχολής, προτείνει τρόπους βελτίωσής του, και, πάνω απ' όλα, λειτουργεί με γνώμονα τον σεβασμό και την εμπιστοσύνη.

Εξασφαλίζει τη σύμφωνη γνώμη της Διεύθυνσης για οποιαδήποτε απόφαση.

Εντός ή εκτός Σχολής, για συνεργασίες με πρόσωπα ή οργανισμούς κ.λπ.

Συμμετέχει στη λήψη μερικών, αλλά όχι κατ' ανάγκη όλων των αποφάσεων που αφορούν το Έτος.

Δεδομένου ότι οι προτεραιότητες της Σχολής υπερτερούν των αναγκών ενός Έτους και συχνά απαιτούν άμεσες λύσεις, οποιαδήποτε απόφαση λαμβάνεται από τη Διοίκηση με γνώμονα το συμφέρον ολόκληρης της Σχολής δεν τίθεται προς συζήτηση.

Ενθαρρύνει τη συνεργατικότητα.

Στηρίζει εξίσου τις προσπάθειες όλων των Ετών.

Θεωρεί ισότιμους όλους τους συναδέλφους.

Από τη στιγμή που ο Υπεύθυνος Καθηγητής είναι επιφορτισμένος με τον συντονισμό της συλλογικής προσπάθειας, όλοι οι Διδάσκοντες είναι υποχρεωμένοι να τον διευκολύνουν στο έργο του. Η σχέση όμως αυτή βασίζεται στην αμοιβαιότητα. Ο Υπεύθυνος Καθηγητής συζητά τα πάντα με τους συναδέλφους του. Σε περίπτωση προβλημάτων, μπορεί, είτε να προτείνει λύσεις, είτε να τα θέσει υπόψη της Διεύθυνσης. Δεν κατακρίνει ούτε παρεμβαίνει άμεσα ή έμμεσα στον τρόπο διδασκαλίας των μαθημάτων ή στο έργο των Καθηγητών γενικά.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3

ΕΡΓΑΣΤΗΡΙ ΘΕΑΤΡΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

Το Εργαστήρι Θεατρικής Αγωγής αποτελεί τμήμα της Δραματικής Σχολής από το 2014. Τα δίδακτρα ορίζονται από τη ΔΣΩΑ και εγκρίνονται από το ΔΣ του ΜΔΣΩΑ.

Στο Εργαστήρι εγγράφονται παιδιά από 5 ετών (τάξη νηπίου) έως και νέοι 22 ετών. Οι τάξεις χωρίζονται ανάλογα με την ηλικία, τη σχολική τάξη αλλά και ιδιαίτερες δεξιότητες των μαθητών και της ομάδας.

Τα μαθήματα ξεκινούν την πρώτη εβδομάδα του Οκτωβρίου και ολοκληρώνονται πριν το τέλος Ιουνίου, ανάλογα και με τις ιδιαίτερες ανάγκες των μαθητών κάθε τάξης. Οι συναντήσεις είναι εβδομαδιαίες και η διάρκειά τους ποικίλλει ανάλογα με την ηλικία και τον αριθμό των μαθητών. Κάθε τάξη, ανάλογα με τις ιδιαιτερότητες της ηλικιακής ομάδας, έχει ελάχιστο και μέγιστο αριθμό μαθητών προκειμένου η εκπαιδευτική διαδικασία να εξελίσσεται ομαλά και με τον καλύτερο δυνατό τρόπο:

- Νήπιο από 6 έως 10 μαθητές
- Δημοτικό Α' από 7 έως 12 μαθητές
- Δημοτικό Β' από 8 έως 16 μαθητές
- Γυμνάσιο από 9 έως 18 μαθητές

ΩΔΕΙΟΝ ΑΘΗΝΩΝ

- Λύκειο από 9 έως 18 μαθητές
- Νέοι από 8 έως 18 μαθητές

Για την έναρξη μαθημάτων σε κάθε τάξη, θα πρέπει να έχει συμπληρωθεί ο ελάχιστος αριθμός μαθητών. Σε περίπτωση που η ζήτηση θέσεων ξεπεράσει τον μέγιστο αριθμό μαθητών μιας τάξης, δημιουργείται δεύτερο τμήμα με τον ελάχιστο αριθμό μαθητών.

Σε περίπτωση υποχρεωτικής παύσης λειτουργίας του Ωδείου Αθηνών λόγω του νέου COVID-19 κατά το ακαδημαϊκό έτος 2020-2021, οι εβδομαδιαίες συναντήσεις με τους μαθητές του Εργαστηρίου μεταφέρονται αυτομάτως σε διαδικτυακή πλατφόρμα που θα υποδείξει ο φορέας. Ο χρόνος διεξαγωγής των μαθημάτων ενδέχεται να μειωθεί στην διαδικτυακή λειτουργία, κατά την κρίση της Υπεύθυνης του Εργαστηρίου, με στόχο την διασφάλιση της ποιότητας του εκπαιδευτικού προγράμματος και λαμβάνοντας υπόψη τις ιδιαιτερότητες κάθε ομάδας. Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα (ημέρες και ώρες έναρξης) των συναντήσεων παραμένει σταθερό. Για την τάξη του νηπίου πραγματοποιείται σύντομη συνάντηση κάθε 15 ημέρες και σε εβδομαδιαία βάση οι μαθητές και οι γονείς τους θα λαμβάνουν εκπαιδευτικό υλικό και ακριβείς οδηγίες. Για την οργάνωση και τον συντονισμό των συναντήσεων η Υπεύθυνη του Εργαστηρίου επικοινωνεί μέσω ηλεκτρονικής αλληλογραφίας με τους γονείς σε διευθύνσεις email που έχουν οι ίδιοι υποδείξει στην αίτηση εγγραφής. Σε κάθε διαδικτυακή συνάντηση είναι παρόντες τουλάχιστον 2 διδάσκοντες από την ομάδα του Εργαστηρίου.