

**SZKOŁY ARTYSTYCZNE „TOP – ART ”  
W SZCZECINIE  
POLICEALNE STUDIUM PLASTYCZNE**

**STATUT**

**SZCZECIN 2015**

## **SPIS TREŚCI:**

**ROZDZIAŁ I    POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ II   OSOBA PROWADZĄCA**

**ROZDZIAŁ III   ORGANY SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ IV   ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ V    NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

**ROZDZIAŁ VI   SŁUCHACZE SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ VII   ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW WEWNĄTRZ  
SZKOŁY**

**ROZDZIAŁ VIII   TRADYCJA SZKOLNA**

**ROZDZIAŁ IX    ZASADY FINANSOWANIA**

**ROZDZIAŁ X    POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Szkoła, zwana dalej studium, nosi nazwę: Szkoły Artystyczne TOP –ART Policealne Studium Plastyczne w Szczecinie i używa pieczęci podłużnej o treści:

SZKOŁY ARTYSTYCZNE TOP – ART POLICEALNE STUDIUM PLASTYCZNE 70 - 201 Szczecin, ul. Wyszyńskiego 14 tel./fax (091) 81 27 990, 81 27 991
--

2. Siedziba Szkoły znajduje się w Szczecinie przy ul. Wyszyńskiego 14.

### § 2

**Policealne Studium Plastyczne** zgodnie z Rozporządzeniem MKiDN z dnia 29.12.2004r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych jest szkołą policealną dająca możliwość uzyskania wykształcenia w zawodzie plastyk na specjalnościach:

1. do zakończenia etapu edukacyjnego tj. do końca roku 2014/2015 – fotografia, techniki graficzne, dekorowanie wnętrz, techniki malarskie i pozłotnicze,

2. od roku szkolnego 2014/2015

- specjalność fotografia i film – specjalizacja: fotografia artystyczne,

- specjalność techniki graficzne, specjalizacja: projektowanie graficzne;

- specjalność techniki malarstwa dekoracyjnego, specjalizacja: tradycyjne techniki malarskie i pozłotnicze;

- specjalność: formy użytkowe, specjalizacja: aranżacja przestrzeni

w cyklu dwuletnim.

### § 3

1. **Celem szkoły jest :**

I. kształcenie w zawodzie plastyk w specjalnościach o których mowa w § 2, ust.1 i 2,

II. stwarzanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych absolwentom szkół

ponadpodstawowych z zakresu wybranej specjalności,

III. zapewnienie słuchaczom wszechstronnego rozwoju intelektualnego, moralnego, fizycznego i estetycznego,

IV. prowadzenie procesu kształcenia słuchaczy zmierzającego do:

A/ zaznajomienia słuchaczy z podstawami usystematyzowanej wiedzy,

B/ ogólnego rozwoju sprawności umysłowej i zdolności poznawczych,

C/ kształtowania naukowego poglądu na świat,

D/ wdrażania nawyku samokształcenia.

V. prowadzenie procesu kształcenia zmierzającego do:

A/ opanowania wiedzy z zakresu wyuczonej specjalności zawodowej,

B/ rozwijania umiejętności posługiwania się zdobytą wiedzą w praktyce,

C/ rozwijania zainteresowań związanych z danym zawodem,

D/ przyzwyczajania do ciągłego doskonalenia kwalifikacji zawodowych.

**2.Szkoła realizuje powyższe cele poprzez:**

A/ prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,

B/ organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia słuchaczy,

C/ uczestniczenie słuchaczy w wystawach, przeglądach, konkursach regionalnych i ogólnopolskich,

D/ współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

3.Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego.

## **ROZDZIAŁ II OSOBA PROWADZĄCA**

### **§ 4**

1. Osobą prowadzącą jest osoba prawna - spółka z ograniczoną odpowiedzialnością o nazwie „SZKOŁY ARTYSTYCZNE TOP-ART. Spółka z o.o.”, zwana dalej organem prowadzącym z siedzibą w Szczecinie przy ul. Wyszyńskiego 14.

**2. Do zadań organu prowadzącego należy:**

A/ / nadawanie statutu szkole oraz wprowadzanie zmian,

- B/ sprawowanie nadzoru nad działalnością szkoły,
- C /powoływanie i odwoływanie dyrektora szkoły,
- D/ zatrudnianie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych
- E/ ustalanie zadań rzeczowych prowadzonej szkoły i ustalanie kierunków pracy szkoły
- F/ zapewnienie utrzymania szkoły oraz kadrowe, organizacyjne i finansowe zabezpieczenie warunków do pełnej realizacji planów i programów nauczania oraz innych zadań statutowych,
- G/ tworzenie i likwidowanie stanowisk zapewniających obsługę szkoły,
- H/ zatwierdzanie regulaminu słuchacza opracowanego przez radę pedagogiczną i innych regulaminów wewnętrznych szkoły,
- I/ ustalanie wysokości wynagrodzenia pracowników oraz wysokości opłat pobieranych od słuchaczy,
- J/ zlikwidowanie szkoły zgodnie z art. 84 ust.3 Ustawy o systemie oświaty.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 5**

1. Organami szkoły są:

- A/ dyrektor,
- B/ rada pedagogiczna.
- C/ samorząd słuchaczy

2. Zadania dyrektora szkoły:

- A/ kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno -wychowawczą szkoły, w tym sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły
- B/ reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- C/ sprawuje opiekę nad słuchaczami,
- D/ realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- E/ skreśla słuchacza z listy uczniów z powodów określonych w statucie szkoły zgodnie z obowiązującym prawem,
- F/ wnioskuje do organu prowadzącego o zatrudnienie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,

G/ wnioskuje do organu prowadzącego o przyznanie nagród, wyróżnień oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,

H/ zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły oraz wewnętrznymi regulaminami wszystkim członkom społeczności szkolnej.

### 3. Rada Pedagogiczna:

W szkole działa Rada Pedagogiczna..

A/ w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący w szkole zajęcia dydaktyczne,

B/ przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły,

C/ dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż raz w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz ogólne informacje o działalności szkoły,

D/ kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły oraz wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,

3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy z powodów określonych w statucie szkoły zgodnie z obowiązującym prawem,

4) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

E/ Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności – (zał. Nr 1)

F/ uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

### 4. W szkole ustanawia się Samorząd Słuchaczy.

A/ Samorząd Słuchaczy tworzą przedstawiciele słuchaczy Studium.

B/ Samorząd Słuchaczy ustala regulamin swojej działalności (zał. Nr 2)

C/ Kompetencje Samorządu Słuchaczy

1) reprezentowanie społeczności słuchaczy wobec Rady Pedagogicznej i dyrekcji szkoły,

2) organizowanie wewnątrzszkolnego życia kulturalnego słuchaczy w ramach szeroko

pojętej samorządności,

3 )pomoc słuchaczom w pokonywaniu trudności dydaktycznych, wychowawczych i socjalnych.

## **§ 6**

Zasady współdziałania organów Szkoły:

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują na terenie Szkoły w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- 2 Słuchacze przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoją reprezentację: Samorząd Słuchaczy,
- 3.Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni,
4. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
  - A/ Dyrektora Szkoły - do organu prowadzącego Szkołę,
  - B/ Rady Pedagogicznej lub Samorządu Słuchaczy - do Dyrektora Szkoływ terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji,
- 5.Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **§ 7**

1.W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Decyzję w tej sprawie podejmuje organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

2. Do kompetencji wicedyrektora należy zastępowanie dyrektora szkoły w pełnieniu obowiązków służbowych, realizowanie zadań wynikających z kompetencji wyznaczonych przez dyrektora szkoły, m.in. sprawowanie opieki dydaktycznej i organizacyjnej nad słuchaczami szkoły, bezpośrednie kierowanie organizacją procesu dydaktycznego i organizacyjnego szkoły.

## **§ 8**

1. Nauka w szkole jest płatna. Słuchacz uiszcza opłatę w postaci;  
A/ jednorazowego wpisowego,  
B/ czesnego semestralnego.
2. Wysokość wpisowego i czesnego ustala organ prowadzący.
3. W szczególnych wypadkach organ prowadzący może podjąć decyzję o zwolnieniu słuchacza z opłat, bądź ustalić inną wysokość opłat.
4. Rezygnacja z nauki przez słuchacza nie powoduje zwrotu wpisowego.

## **§ 9**

Szkoła realizuje podstawę programową ustaloną przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego i zapewnia realizację co najmniej minimum liczby godzin w cyklu nauczania określonej w ramowych planach nauczania .

## **§ 10**

1. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, z wyjątkiem piątku i soboty, a kończą się w ostatni piątek czerwca z zastrzeżeniem ust.2 §1 rozporządzenia, w terminie umożliwiającym przeprowadzenie egzaminów dyplomowych.
2. Przerwy w nauce, ferie zimowe i letnie ustala organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia MKiDN w sprawie organizacji roku szkolnego oraz kalendarza szkolnego przyjętego na dany rok szkolny.
3. Dla słuchaczy szkoły organizuje się obowiązkowe, 20-to godzinne zajęcia warsztatowe w następujących terminach:



- dla słuchaczy klasy pierwszej: w miesiącu poprzedzającym rozpoczęcie roku szkolnego, a dla słuchaczy klasy drugiej po zakończeniu klasy I. Szczegółowe terminy ustala organ prowadzący.

### **§ 11**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.

### **§ 12**

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Zajęcia w szkole odbywają się pięć dni w tygodniu.
3. Zasady ustalenia oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów określa wewnętrzny system oceniania. Zaliczenia przedmiotu dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Szkoła wydaje słuchaczom indeksy.

### **§ 13**

Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

### **§ 14**

Podstawową formą pracy jest system klasowo -lekcyjny.

### **§ 15**

Słuchacze szkoły podzieleni są na klasy. Przeciętna liczba słuchaczy w klasie powinna wynosić nie mniej niż 10 słuchaczy. Klasa może być podzielona na grupy. Decyzję o podziale na klasy na grupy podejmuje organ prowadzący na wniosek dyrektora.

### **§ 16**

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy odbywa się w oparciu o wewnętrzny

regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania, sporządzony zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prowadzenia egzaminów i sprawdzianów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Załącznik Nr 3)

2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie słuchaczy w dwóch terminach:

A) śródroczne - za I okres na dwa tygodnie przed feriami,

B) końcoworoczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchaczy z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły.

4. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

a/ **stopień celujący** otrzymuje słuchacz, który:

-osiąga wiedzę i umiejętności wyraźnie wykraczające poza wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz

-biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje (wykonuje) także zadania wykraczające poza program danego przedmiotu,

-prowadzi własną działalność twórczą, lub

-osiąga sukcesy w konkursach artystycznych i innych na szczeblu regionalnym i pozaregionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b/ **stopień bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:

-całkowicie spełnia wymogi edukacyjne, tzn. opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu,

-sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

-potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska oraz bronić swoich poglądów

odpowiednio je argumentując.

c/ **stopień dobry** otrzymuje słuchacz, który:

-nie w pełni spełnienia wymagania edukacyjne,( ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu), tzn. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,

-poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,

-potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji.

d/ **stopień dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

-spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne,( co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia), tzn. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym określonym przez nauczyciela przedmiotu,

-rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,

-wykazuje zainteresowanie i aktywność na zajęciach dydaktycznych.

e/ **stopień dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:

-spełnia wymagania edukacyjne w stopniu minimalnym, ( co poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie), tzn. ma braki w opanowaniu materiału przewidzianego programem nauczania danego przedmiotu,

ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w trakcie dalszej nauki,

oraz

-rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe z niewielkim stopniem trudności,

-przejawia gotowość do współpracy z nauczycielem w procesie dydaktycznym (uzupełniania braków).

f/ **stopień niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:

-wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, ( co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia), tzn. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

oraz

-nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

6. Ocenianie wiedzy i umiejętności słuchacza powinno być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

Ocenianiu podlegają:

1/ odpowiedzi ustne,

2/ prace pisemne:

a) prace klasowe -kolokwia -forma kontroli wiedzy i umiejętności obejmująca materiał nauczania więcej niż jeden dział,

3) zajęcia i ćwiczenia praktyczne,

4) różne formy aktywności słuchaczy na zajęciach dydaktycznych.

7. O doborze form oceniania i kryteriach oceny decyduje nauczyciel danego przedmiotu.

8. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

A/ częściowe, określające poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części programu nauczania (przy zapisywaniu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów),

B/ śródroczne i końcoworoczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności słuchacza przewidzianych w programie nauczania na dany rok. Oceny te, wyrażone pełnym stopniem, nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.

9. Oceny ustala nauczyciel danego przedmiotu. Oceny te nie mogą być zmienione drogą administracyjną.

10. Wszystkie prace, z wyjątkiem prac kontrolnych, stanowią własność słuchacza i podlegają zwrotowi.

11. Na pisemną prośbę słuchacza za zgodą dyrektora szkoły udostępnia się do wglądu jego prace kontrolne ze wskazanych przedmiotów. Udostępnienie następuje w obecności dyrektora szkoły w jego gabinecie. Z udostępnienie sporządza się notatkę, przechowywaną wraz z prośbą w dokumentacji szkoły.

12. Prace kontrolne przechowuje nauczyciel przez okres jednego roku.

13. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować słuchacza o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych co najmniej na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

## § 17

1. Słuchacz, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną

z jednych zajęć edukacyjnych albo w przypadku przedmiotów wymienionych w § 14 ust. 2 WSO, ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.

3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów artystycznych z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się nie później, niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Wszystkie zajęcia nadobowiązkowe mają ocenę klasyfikacyjną w formie zaliczenia.

Są to:

a) język obcy - niemiecki i wychowanie fizyczne - dla specjalności w II roku kształcenia, tj do końca roku szkolnego 2014/2015

b) pomoc psychologiczno-pedagogiczna i seminarium - dla specjalności obowiązujących od roku szkolnego 2014/2015

6. Słuchacz kończy szkołę po zrealizowaniu programu nauczania, zaliczeniu klasy II i zdaniu egzaminu dyplomowego.

7. Egzamin dyplomowy jest egzaminem końcowym, zasady jego przeprowadzania określa WSO szkoły. (Zał. Nr 3)

8. Na zakończenie nauki, po zdaniu przez słuchacza wszystkich egzaminów, szkoła wydaje dyplom ukończenia szkoły.

9. Szkoła nie wydaje świadectwa dokumentującego wcześniejsze etapy nauki.

## **§ 18**

Szkoła gromadzi księgozbiór specjalistyczny przeznaczony do wykorzystania przez nauczycieli, słuchaczy, zlokalizowany w czytelni szkolnej i gabinetach przedmiotowych. Nie tworzy się natomiast w szkole biblioteki szkolnej. Pracą czytelnii kieruje pracownik administracyjno - biurowy. Do jego zadań należy gromadzenie i rejestracja zasobów czytelnianych, prowadzenie dokumentacji czytelnianej. Nadzór nad pracą czytelnii sprawuje dyrektor szkoły.

## **§ 19**

W celu wyrównania wiedzy i przygotowania kandydatów szkoła organizuje kursy przygotowawcze i wyrównawcze.

## § 20

Szkoła zapewnia możliwości korzystania z:

- pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- księgozbioru zgromadzonego w czytelnii i gabinetach przedmiotowych.

## ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

### § 21

1. Wszyscy pracownicy, w tym pedagogiczni, są zatrudnieni przez organ prowadzący Szkoły Artystyczne TOP-ART. Spółki z o.o.

A/ Obowiązki dydaktyczne w szkole realizują pracownicy Szkół Artystycznych TOP-ART. Spółka z o.o. spełniając wymagania określone w rozporządzeniu minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego dotyczącym kwalifikacji.

B/ Szkoła realizuje awans zawodowy nauczycieli zatrudnionych w wymiarze co najmniej ½ etatu zgodnie z postanowieniami Karty Nauczyciela.

2. W szkole nie tworzy się oddzielnych stanowisk do obsługi administracyjnej, biblioteczno – czytelnianej, finansowej i technicznej. Są one wspólne dla wszystkich prowadzonych przez organ prowadzący szkół i placówek. Decyzje w sprawie ich powołania, likwidacji oraz ustalenie zakresu obowiązków należą do kompetencji organu prowadzącego.

3. Nauczyciele i inni pracownicy są zatrudnieni na zasadzie umowy o pracę, umowy o dzieło, bądź umowy zlecenia z osobami fizycznymi lub instytucjami prowadzącymi działalność gospodarczą /w tym edukacyjną lub kulturalno -oświatową/. Wymiar czasu pracy określa organ prowadzący, zgodnie z kodeksem pracy.

4. Zasady wynagrodzenia nauczycieli zostaną określone w umowach pomiędzy nauczycielem a organem prowadzącym.

5. Doboru i zmiany nauczyciela dokonuje organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

6. Zasady zatrudniania i wynagradzania innych pracowników ustala organ prowadzący.

7. Do obowiązków pracownika administracyjno - biurowego między innymi należy:

A/ prowadzenie sekretariatu szkoły i dokumentacji kancelaryjno -biurowej,

B/ przechowywanie akt szkoły,

C/ sprawowanie opieki nad czytelnią szkolną.

Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracownika biurowo - administracyjnego określa organ prowadzący.

8. Do obowiązków obsługi technicznej należy utrzymywanie obiektu szkoły w czystości i sprawności technicznej.

9. W szkole nie tworzy się stanowisk do obsługi finansowej. Obsługę finansową prowadzonych przez organ prowadzący szkół i placówek prowadzi specjalistyczne biuro obsługi księgowo -finansowej.

10. Prawa pracowników wynikają odpowiednio z Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Pracy oraz w niektórych zakresach z Karty Nauczyciela.

## § 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno -wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.

2. Zadaniem nauczyciela jest:

A/ przygotowanie słuchaczy do twórczego realizowania prac artystycznych na wybranej specjalności oraz wyrażania własnej osobowości artystycznej;

B/ przygotowanie słuchaczy do wykorzystywania w praktyce wiedzy i umiejętności warsztatowych w zakresie obowiązkowych przedmiotów nauczanej specjalności;

C/ wyposażenie słuchaczy w umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji dotyczących sztuk plastycznych, szczególnie w zakresie swojej specjalności;

D/ przygotowanie słuchaczy do umiejętnego i racjonalnego organizowania własnego stanowiska pracy zgodnie z ergonomią i przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;

E/ wdrożenie słuchaczy do stosowania w praktyce zasad technicznych i technologicznych związanych z wykonywaniem zawodu plastyk w zakresie wybranej specjalizacji;

F/ wyposażenie słuchacza w umiejętności sporządzania dokumentacji projektowej i wykonawczej w zakresie swojej specjalizacji;

G/ wyposażenie słuchacza w umiejętności dokumentowania i prezentowania własnych dokonań twórczych;

H/ podejmowanie dodatkowych zadań nałożonych przez dyrektora szkoły .

3. Do obowiązków nauczycieli należy:

A/ prowadzenie przedmiotowych zajęć dydaktycznych,

B/ uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej,

C/ kierowanie się dobrem słuchaczy, troską o ich zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej słuchaczy

D/ prowadzenie dokumentacji wynikającej z prowadzenia procesu dydaktycznego,

E/ doskonalenie się zawodowe.

4. Uprawnienia nauczycieli:

A/ decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu,

B/ decydowanie o bieżącej, śródrocznej i końcoworocznej ocenie postępów słuchaczy,

C/ wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich słuchaczy.

## § 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tej klasie, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Przydziału wychowawstw dokonuje dyrektor szkoły po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

3. Wychowawca jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego i jednocześnie opiekunem słuchacza. Tworzy warunki wspomagające rozwój słuchacza i przygotowanie słuchacza do pełnienia różnych ról w życiu dorosłym.

4. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrz - zespołowych oraz między słuchaczami a nauczycielami.

5. Zadania i obowiązki wychowawcy:

A/ otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

B/ planuje i organizuje wspólnie ze słuchaczami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące klasę,



C/ współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka.

6. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły oraz zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### § 24

W szkole tworzy się pracownie przedmiotowe. Funkcjonowanie pracowni określa regulamin ustanowiony przez organ prowadzący.

### ROZDZIAŁ VI SŁUCHACZE SZKOŁY

#### § 25

1. Rekrutację słuchaczy przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest ukończenie szkoły średniej. Przyjęcie do szkoły odbywa się bez ograniczeń wiekowych.

Rekrutacja odbywa się w oparciu o:

rozmowę kwalifikacyjną związaną z zainteresowaniami wybraną dziedziną kultury i sztuki i zjawiskami kulturalnymi oraz prezentację prac plastycznych, zgodnie z wybraną specjalizacją.

3. O przyjmowaniu słuchaczy do klasy programowo wyższej decyduje dyrektor, stosując przepisy obowiązujące w tego typu szkołach publicznych.

4. Szkoła zapewnia możliwości powtarzania klasy.

5. Skreślony słuchacz może ponownie starać się o przyjęcie do szkoły zgodnie z obowiązującym prawem w tym zakresie. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

#### § 26

Prawa i obowiązki słuchacza.

##### **1. Słuchacz ma prawo do:**

A/właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej,

B/zapoznania się ze statutem Szkoły, z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,

C/opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności,

D/rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

E/sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce,

F/pomocy w przypadku trudności w nauce,

G/korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, sal, księgozbioru czytelników.

## **2.Słuchacz ma obowiązek:**

A/przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie słuchacza,

B/ uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i w życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,

C/godnie reprezentować szkołę,

D/odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać się zgodnie z zasadami kultury współżycia,

E/chronić własne zdrowie,

F/dbać o ład, porządek i higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.

## **3.Nagrody**

1/ Słuchacz ma prawo do nagrody za:

A/bardzo dobre wyniki w nauce,

B/osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego.

2/ Rodzaje nagród:

A/ pochwała wychowawcy klasy - za sumiennosc w wykonywaniu obowiązków szkolnych, uczciwość w postępowaniu codziennym,

B/ pochwała dyrektora szkoły -za dobre wyniki w nauce, pracę społeczną, 100 % frekwencję,

C/ nagroda książkowa -za dobre wyniki w nauce,

D/ dyplom -za udział i osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkolnego,

E/ nagroda pieniężna, w tym stypendium artystyczne, - za wybitne osiągnięcia artystyczne.

3/ Nagrody wymienione w ppkt. b -d przyznaje dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej.

Nagrody wymienione w ppkt. e przyznaje organ prowadzący na wniosek dyrektora.

#### **4.Kary**

1. Słuchacz za nieprzestrzeganie regulaminu zajęć w zależności od stopnia przewinienia może być ukarany:

A/ upomnieniem wychowawcy klasy,

B/ naganą dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o wydaleniu z zajęć na wniosek wychowawcy klasy,

2. Słuchacz ma prawo odwołania się na piśmie od udzielonej mu kary do dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy kary udzielił dyrektor, do organu prowadzącego.

#### **5. Zasady skreślenia słuchaczy z listy uczniów.**

Słuchacz zostaje skreślony z listy uczniów z następujących powodów:

- nie uzyskania promocji zgodnie z Rozporządzeniem MKiDN z dnia 08.04.2008r.

- poważnego naruszania regulaminu szkoły;

- rezygnacji ze szkoły;

- zaległości w opłatach za szkołę.

Decyzje w sprawie skreślenia słuchaczy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Słuchaczy.

## **ROZDZIAŁ VII ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW WEWNĄTRZ SZKOŁY**

### **§ 27**

1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy słuchaczami, słuchaczami a nauczycielami, słuchaczami a Dyrektorem Szkoły oraz pomiędzy nauczycielami a Dyrektorem Szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami kończy się porozumieniem.

2. Uczestnicy sporu zobowiązani są w pierwszej kolejności do podjęcia próby jego

rozwiązania pomiędzy sobą zgodnie z zasadami zawartymi w § 6 pkt.1.

3. Konflikty pomiędzy słuchaczami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy słuchacze mogą się odwołać do Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty pomiędzy słuchaczami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem Dyrektorowi Szkoły.
5. Konflikty pomiędzy słuchaczami a nauczycielami rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
6. Konflikty pomiędzy Dyrektorem a słuchaczami oraz innymi pracownikami, po wyczerpaniu możliwości zawartych w § 6, rozwiązuje organ prowadzący Szkołę.
7. Sprawy sporne między Szkołą a słuchaczami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów są rozpatrywane - po wyczerpaniu zasad określonych w niniejszym Statucie - przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
8. Decyzja dotycząca rozwiązania konfliktu wewnątrzszkolnego wydawana jest w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej zgłoszenia.
9. Od decyzji Dyrektora słuchacze oraz pracownicy Szkoły mogą się odwołać do organu prowadzącego Szkołę, a w sprawach dotyczących oceniania i klasyfikowania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od daty wydania decyzji.

## **ROZDZIAŁ VIII TRADYCJA SZKOLNA**

### **§ 28**

Jako tradycję szkolną przyjmuje się:

1. organizowanie uroczystego wręczenia słuchaczom studium dyplomów ukończenia studium.
2. współorganizowanie międzynarodowej prezentacji plastyczno – muzycznej „Babel sin Fronteras”.
3. organizowanie interdyscyplinarnej prezentacji dyplomowej w ostatnim tygodniu czerwca,
4. organizowanie **Dnia Otwartej Szkoły** w ostatnią sobotę maja, który umożliwi zapoznanie się z osiągnięciami i dorobkiem słuchaczy.

## **ROZDZIAŁ IX ZASADY FINANSOWANIA**

### **§ 29**

1. Podstawą finansowania Szkoły jest:

A/ chesne wpłacane przez słuchaczy,

B/ darowizny

C/ środki uzyskiwane z funduszy wspierających oświatę i kulturę,

D/ dotacje budżetowe zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

2. Chesne:

Słuchacz zobowiązany jest do wnoszenia opłaty za cały semestr do 10 każdego miesiąca rozpoczynającego semestr.

3. W szczególnych wypadkach organ prowadzący na wniosek dyrektora może wyrazić zgodę na rozłożenie płatności słuchacza na raty. Ilość rat ustala dyrektor w porozumieniu organem prowadzącym.

4. Każdy słuchacz wpłaca wpisowe w wysokości ustalonej przez organ prowadzący.

5. Zaległość w płatności bez podania przyczyny może stanowić podstawę do skreślenia słuchacza z listy słuchaczy Szkoły.

Rezygnacja słuchacza z kontynuowania nauki, jak również skreślenie słuchacza z listy słuchaczy Szkoły nie powoduje zwrotu którejkolwiek z wcześniejszych wpłat wniesionych przez słuchacza Szkoły.

6. Szczegółowe warunki uiszczania opłat określa umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy dyrektorem a słuchaczem.

7. Policealne Studium Plastyczne nie prowadzi samodzielnej gospodarki finansowej.

8. Gospodarka finansowa Policealnego Studium Plastyczne należy do kompetencji organu prowadzącego.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 30**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi dokumentację wynikającą z prowadzonej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szczegółowo określonej przez ministra właściwego do

spraw kultury i dziedzictwa narodowego oraz ustawy o systemie oświaty, programy nauczania, plany nauczania, arkusz ocen, protokoły z posiedzeń rady pedagogicznej, księgę uczniów, księgę absolwentów, dokumentację dotyczącą rekrutacji, protokoły egzaminacyjne, indeksy itp.

3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wystawiania dyplomów i ich duplikatów.

4. Statut nadaje Szkole Organ Prowadzący.

5. Organem uprawnionym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Organ Prowadzący.

6. Likwidacja szkoły następuje wg przepisów z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

7. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie obowiązują przepisy ustawy o systemie oświaty.

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.