

LICEUM PLASTYCZNE IM. JANA MATEJKI W NOWYM WIŚNICZU

REGULAMIN
OKREŚLAJĄCY ZASADY DZIAŁANIA
PRACOWNI ARTYSTYCZNYCH

NOWY WIŚNICZ 2009

§1

1. Pracownie artystyczne służą realizacji działań artystycznych określonych programami nauczania.

§ 2

1. Pracownie prowadzone są przez:
 - a) nauczycieli przedmiotów ogólnoartystycznych
 - b) nauczycieli specjalności artystycznej
 - c) nauczycieli praktycznej nauki zawodu
2. Wszyscy nauczyciele przedmiotów artystycznych tworzą Sekcję plastyczną, której przewodniczącym jest wicedyrektor ds. artystycznych.
3. Do zadań Sekcji należy:
 - a) opiniowanie działalności artystycznej szkoły
 - b) wybór uczniów do udziału w konkursach, przeglądach, plenerach artystycznych
 - c) organizacja życia artystycznego szkoły
 - d) organizacja i ocena praktyk uczniowskich
 - e) prowadzenie Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli
4. Sekcja zbiera się przynajmniej 2 razy w roku w pełnym składzie. Pozostałe spotkania przeprowadzane są w zespołach zgodnie z potrzebami.

§ 3

1. Pomieszczenia przeznaczone na Pracownie artystyczne (zwane również pracowniami) są wyposażone w pomoce dydaktyczne umożliwiające realizację programów.
2. Za wyposażenie pracowni odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel prowadzący propozycje uzupełnienia wyposażenia zgłasza wicedyrektorowi ds. artystycznych na piśmie do końca września.
4. Wszelkie usterki wyposażenia pracowni nauczyciel zgłasza wicedyrektorowi ds. artystycznych.
5. Nauczyciel prowadzący określa regulamin korzystania z pracowni przez uczniów.

§ 4

1. W pracowniach w wyniku procesu dydaktycznego realizowane są prace z danego przedmiotu artystycznego.
2. Tematy prac ustalają nauczyciele prowadzący a w wypadku specjalności nauczyciele prowadzący w konsultacji z nauczycielami praktycznej nauki zawodu.
3. W pracowniach rzeźby i specjalności artystycznej utrwaleniu podlegają prace o odpowiednim poziomie artystycznym i technologicznym.

4. Decyzję o poziomie artystycznym i technologicznym prac podejmują:
 - a) prowadzący pracownię rzeźby
 - b) prowadzący pracownię specjalności artystycznej wraz z nauczycielem praktycznej nauki zawodu.

§ 5

1. Szkoła zapewnia podstawowe materiały i surowce konieczne do realizacji programu na zajęciach rzeźby i specjalności artystycznej.
2. Na zajęciach z rysunku i malarstwa szkoła zapewnia podstawowe materiały konieczne do realizacji obowiązkowego tematu w klasie IV.
3. Nauczyciel rzeźby i praktycznej nauki zawodu po konsultacji z nauczycielem prowadzącym przygotowuje zbiorcze zapotrzebowanie na surowce i materiały i przedstawia je do zatwierdzenia na piśmie wicedyrektorowi ds. artystycznych do końca września.
4. Konieczne surowce i materiały zostają zakupione i przekazane do magazynu.
5. Nauczyciel rzeźby i praktycznej nauki zawodu pobiera z magazynu materiały i surowce.
6. Dokumentację wydawania surowców i materiałów prowadzi intendent szkoły.
7. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych intendent sporządza, w konsultacji z wicedyrektorem ds. artystycznych, zbiorcze zestawienie wydanych surowców i materiałów.
8. Na zestawieniu widnieje adnotacja, że wszystkie pobrane materiały i surowce zostały wykorzystane w procesie dydaktycznym.
9. Dokument ten podpisują: nauczyciel pobierający materiały i surowce oraz wicedyrektor ds. artystycznych.
10. W przypadku gdy, część pobranych materiałów i surowców nie została wykorzystana, nauczyciel pobierający dokonuje ich zwrotu do magazynu.

§ 6

1. Wykonane i utrwalone ze szkolnych materiałów i surowców prace na zajęciach artystycznych stanowią własność szkoły.
2. Autorskie prawa majątkowe prac uczniów stanowiące utwór w rozumieniu prawa autorskiego wykonane pod kierunkiem nauczycieli podczas trwania nauki w szkole przechodzą nieodpłatnie na szkołę na następujących polach:
 - a) utrwalanie
 - b) powtarzanie
 - c) wystawianie
 - d) archiwizacja

3. Szkoła ma obowiązek przestrzegania praw autorskich a w szczególności umieszczania nazwisk: autora oraz nauczyciela prowadzącego.
4. Prace uczniów służą wykonywaniu zadań statutowych oraz promowaniu działalności szkoły.
5. W okresie roku szkolnego za prace odpowiadają nauczyciele prowadzący.
6. Prace uczniów ze specjalności artystycznej o szczególnych walorach artystycznych tworzą archiwum dorobku artystycznego szkoły.
7. Wyboru prac przeznaczonych do archiwum szkoły dokonuje Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Sposób funkcjonowania archiwum szkolnego określa Regulamin.
9. Pozostałe prace uczniów przeznaczone są:
 - a) na cele promocyjne szkoły
 - b) na magazyn szkoły
10. Wyboru prac uczniów przeznaczonych na cele promocyjne szkoły dokonuje Komisja, o której mowa w pkt. 6.
11. Prace przekazane do archiwum i przeznaczone na cele promocyjne nie podlegają wycenie.
12. Prace archiwalne ewidencjonowane są w księgowości tylko ilościowo.
13. Prace przeznaczone na cele promocyjne nie podlegają ewidencji w dziale księgowości.
14. Prace przeznaczone na cele promocyjne przechowywane są tymczasowo w pomieszczeniach archiwum.
15. O sposobie ich wykorzystania decyduje dyrektor szkoły.
16. Dokumentację prac na cele promocyjne stanowią:
 - a) coroczny spis
 - b) polecenie dyrektora szkoły przekazania pracy
17. Prace przeznaczone do magazynu podlegają komisyjnej wycenie.
18. W skład Komisji wchodzi:
 - a) wicedyrektor ds. artystycznych
 - b) nauczyciele specjalności artystycznej
 - c) kierownik administracji
19. Prace przekazywane są do magazynu w miarę potrzeb .
20. Protokół przekazania prac do magazynu przygotowuje kierownik administracji.
21. Prace z magazynu podlegają sprzedaży.