

**STATUT NIEPUBLICZNEJ PLACÓWKI  
KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO  
DLA DOROSŁYCH**

**„AKADEMIA TEATRALNO-WOKALNA JERZEGO TUROWICZA”  
W LUBLINIE**

## **Rozdział I**

### **NAZWA, TYP ORAZ CELE I ZADANIA PLACÓWKI**

#### **§1**

„AKADEMIA TEATRALNO-WOKALNA JERZEGO TUROWICZA- NIEPUBLICZNA PLACÓWKA KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO DLA DOROSŁYCH W LUBLINIE” zwana dalej „placówką”, jest niepubliczną placówką kształcenia ustawicznego dla dorosłych o specjalności teatralno-wokalnej. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest właściwy kurator oświaty.

#### **§2**

1. Placówka posiada siedzibę przy ulicy Krakowskie Przedmieście 36, 20-002 Lublin.
2. Telefon: +48 508-776-147, +48 535-822-833
3. Adres strony internetowej: <http://www.atw.lublin.pl>
4. Adres e-mail placówki: [info@atw.lublin.pl](mailto:info@atw.lublin.pl)

#### **§3**

Placówka realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 O Systemie Oświaty (Dz.U. 20014.256.2572) z późniejszymi, a w szczególności:

1. Wszechstronne opanowanie praktycznych i teoretycznych umiejętności w zakresie różnych form sztuki teatralnej,
2. kształtowanie osobowości słuchaczy, ich wrażliwości na piękno, zdolności odczuwania i rozumienia wartości estetycznych,
3. rozwijanie wszechstronnych zainteresowań artystycznych słuchaczy przez ukazanie związków między teatrem, a innymi dziedzinami sztuki,
4. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień słuchaczy w zakresie sztuki wokально-aktorskiej,
5. rozbudzanie motywacji do aktywnej, twórczej i odpowiedzialnej pracy na scenie oraz aktywnego i świadomego uczestnictwa w odbiorze sztuki,
6. przekazanie słuchaczom podstawowej wiedzy o funkcjonowaniu ciała jako narzędzia pracy aktora, tancerza, wokalisty,
7. ideą, jaka przyświeca placówce w procesie dydaktycznym jest generowanie zainteresowania sztuką teatralną, kulturą muzyczną i kulturą tańca, a w szczególności na terenach, na których dostępność edukacji muzycznej jest znikoma.

#### **§4**

Placówka realizuje cele, o których mowa w § 3 poprzez:

1. Prowadzenie zajęć praktycznych,
2. organizowanie w roku szkolnym imprez prezentujących osiągnięcia słuchaczy, takich jak popisy, występy sceniczne, spektakle itp.,
3. współdziałanie z rodzicami słuchaczy w zakresie nauczania i wychowania,
4. wprowadzanie nowoczesnych metod i form nauczania,
5. współdziałanie z samorządem lokalnym i innymi podmiotami w rozwijaniu działalności kulturalnej w środowisku,
6. współdziałanie ze szkołami ogólnokształcącymi w zakresie wyłaniania słuchaczy uzdolnionych aktorsko, tanecznie lub muzykalnie.

## **Rozdział II**

### **ORGAN PROWADZĄCY PLACÓWKĘ**

#### **§5**

Organem prowadzącym placówkę jest osoba fizyczna, Bartłomiej Turowicz, zwana w dalszej części statutu „Osobą prowadzącą”.

#### **§6**

Do zadań Osoby prowadzącej Placówkę należy:

1. nadanie Placówce statutu i dokonywanie w nim zmian,
2. powoływanie i odwoływanie Dyrektora Placówki,
3. ustalanie wysokości czesnego i innych opłat,
4. zarządzanie majątkiem Placówki,
5. zatwierdzaniem preliminarza wydatków finansowych Placówki,
6. zatwierdzanie decyzji Dyrektora Placówki w sprawie:
  - zatrudniania wykładowców i pracowników administracji,
  - zasad i stawek ich wynagradzania,
  - wewnętrznej organizacji Placówki.
7. zapewnienie warunków działania Placówki w zakresie kadrowym i organizacyjnym, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
8. wyposażenie Placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych.

## **Rozdział III**

### **ORGANA PLACÓWKI ORAZ ZAKRES ICH DZIAŁAŃ**

#### **§7**

Organami placówki są:

1. Dyrektor Placówki
2. Rada pedagogiczna

#### **§8**

Dyrektor Placówki kieruje działalnością Placówki, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich wykładowców Placówki. Sprawuje opiekę nad słuchaczami lub wyznacza osoby upoważnione do sprawowania opieki nad słuchaczami.

#### **§ 9**

Do zadań Dyrektora Placówki należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Placówki, a w szczególności:

1. tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
2. kształtowanie twórczej i życzliwej atmosfery w Placówce,
3. tworzenie właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
4. sprawuje nadzór pedagogiczny, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
5. podejmuje decyzję w sprawach przyjmowania do Placówki oraz skreślenia z listy słuchaczy,
6. zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
7. egzekwuje przestrzeganie przez słuchaczy i pracowników ustalonego w Placówce porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Placówki,
8. sprawuje nadzór nad przebiegiem zajęć praktycznych lub wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór w tym zakresie,
9. wnioskuję o wyposażenie Placówki w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,

10. przedstawia propozycje zatrudnienia wykładowców i pracowników,
11. nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez wykładowców.

### **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym opiniodawczym organem Placówki w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
2. w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy Wykładowcy zatrudnieni w Placówce,
3. zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb,
4. zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
5. Dyrektor przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Placówki, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym,
7. Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji:
  - zatwierdza plany pracy Placówki oraz wyniki klasyfikacji i promocji słuchaczy;
  - opiniuje propozycje Dyrektora Placówki w sprawie powierzenia przydziału wykładowcom stałych prac i zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
8. Dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą Placówkę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
11. Wykładowcy są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste Słuchaczy, a także Wykładowców i innych pracowników Placówki.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA PLACÓWKI**

#### **§ 11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Placówki jest grupa złożona ze słuchaczy, którzy uczą się wszystkich przedmiotów, określonych planem nauczania,
2. podstawową formą pracy Placówki są zajęcia teoretyczno-praktyczne, odbywające się w soboty i niedziele w godzinach zgodnych z harmonogramem,
3. pod koniec edukacji w Placówce odbywa się końcowy egzamin praktyczny w postaci spektaklu, do którego słuchacz przygotowuje się w czasie całego roku nauki,
4. godzina lekcyjna zajęć teoretycznych i praktycznych trwa 60 minut,
5. szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora,
6. warunki uczestnictwa w zajęciach określone są w formularzu umowy oraz w Regulaminie „Akademii Teatralno-Wokalnej Jerzego Turowicza”.

## § 12

Dla realizacji celów statutowych Placówka dysponuje:

- salami: baletową oraz wykładową wraz ze sceną,
- pomieszczeniami administracyjnymi.

## Rozdział V

### PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

#### § 13

1. W placówce zatrudnia się wykładowców oraz pracowników administracyjnych.
2. Zasady zatrudniania pracowników, określają odrębne przepisy.

#### § 14

1. Wykładowca prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz wyznaczone przez przełożonych zadania organizacyjne, jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Wykładowca w szczególności:
  - organizuje i wykonuje swoje zajęcia z poszanowaniem odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu słuchaczy. Dotyczy to zarówno zajęć w placówce i poza nią,
  - odpowiada za prawidłowy przebieg procesów dydaktycznych,
  - dba o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
  - wspiera rozwój psychofizyczny słuchaczy, ich zdolności i zainteresowania,
  - jest bezstronny i obiektywny w ocenie słuchaczy,
  - doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i zawodowe, podnosi poziom wiedzy merytorycznej.
3. Wykładowca ma prawo do autonomii w zakresie organizacji procesu nauczania, tzn.: możliwości doboru metod, rozszerzania bądź dokonywania zmian w układzie materiału, lecz po wcześniejszej konsultacji z Dyrektorem Placówki.

#### § 15

Warunki zatrudnienia i szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracyjnych będą określone w odrębnych umowach.

## Rozdział VI

### PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

#### § 16

Prawa i obowiązki słuchaczy wynikają z celów kształcenia.

I. Słuchacz ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. warunków pobytu w Placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
3. życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Placówki, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
5. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w

nauce.

II. Słuchacz ma obowiązek:

1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w zajęciach praktycznych oraz w życiu Placówki,
2. być przygotowanym do zajęć,
3. posiadać odpowiedni strój do zajęć,
4. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do koleżanek, kolegów, wykładowców i innych pracowników Placówki,
5. przestrzegania zasad kultury i etyki w czasie nauki,
6. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Placówce.

III. Ponadto słuchacz ma obowiązek przestrzegania:

1. Zakazu palenia wyrobów tytoniowych w Placówce i w jej obrębie,
2. zakazu przebywania w Placówce w stanie wskazującym na spożycie alkoholu i środków odurzających,
3. zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas trwania zajęć dydaktycznych. W ważnych życiowych sytuacjach (oczekiwanie na wiadomość dotyczącą zdrowia, życia, bezpieczeństwa kogoś bliskiego) należy zgłosić ten fakt wykładowcy prowadzącemu zajęcia.

### **§ 17**

Wobec słuchaczy nie przestrzegających postanowień zawartych w statucie lub obowiązujących regulaminach stosuje się regulaminowe kary:

- I stopień - upomnienie udzielone przez wykładowcę.
- II stopień – upomnienie udzielone przez Dyrektora Placówki,
- III stopień - skreślenie z listy słuchaczy Placówki.

### **§ 18**

Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy bez stosowania kolejnych kar w następujących przypadkach:

1. Dopuszczenia się czynu zagrażającego bezpieczeństwu osób innych,
2. spożywania alkoholu lub przebywania na terenie Placówki w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
3. dopuszczenia się wykroczeń przepisów Kodeksu Karnego i uzyskania skazującego wyroku sądowego,
4. rozprowadzania, stosowania oraz przebywania w Placówce w stanie wskazującym na użycie środków odurzających,
5. zaleganie z zapłatą czesnego dłuższą niż dwa okresy rozliczeniowe.

### **§ 19**

1. Słuchacz ma prawo odwołania od udzielonej kary do Dyrektora Placówki w terminie do 7 dni.
2. Skreślenie słuchacza z listy słuchaczy następuje w drodze pisemnej decyzji administracyjnej Dyrektora Placówki, z wyłączeniem sytuacji szczególnych, rozpatrywanych indywidualnie.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY**

#### **§ 20**

Warunkiem przyjęcia słuchacza do placówki jest złożenie przez niego lub przez rodziców / prawnych opiekunów formularza zgłoszeniowego kandydata, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w Placówce oraz pisemna akceptacja zapisów Umowy o kształcenie, określających warunki pobierania opłat za naukę i organizację nauki.

#### **§ 21**

Informacje w sprawie rekrutacji zawarte są na stronie internetowej Placówki.

#### **§ 22**

Rekrutacja trwa przez cały rok, aż do wyczerpania limitów miejsc.

#### **§ 23**

W przypadku większej ilości zgłoszeń, niż limit miejsc ostateczną decyzję o przyjęciu do placówki podejmuje Dyrektor.

## **Rozdział VIII**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

#### **§ 24**

Zasady oceniania:

1. Wykładowcy na początku każdego semestru informują słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy,
2. oceny są jawne dla słuchaczy,
3. na prośbę słuchacza wykładowca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,
4. klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych stosownie do każdego semestru,
5. oceny klasyfikacyjne ustala się po każdym semestrze wg następującej skali:
  - 5 - stopień bardzo dobry,
  - 4 - stopień dobry,
  - 3 - stopień dostateczny,
  - 2 - stopień niedostateczny.

#### **§ 25**

Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1. stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który opanował wymagania programowe pełne obejmujące całą treść nauczania określonego programu w danym semestrze, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi je zastosować do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
2. stopień dobry - otrzymuje słuchacz, który nie opanował w całości wymagań programowych pełnych w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe, poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
3. stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który ma braki w opanowaniu wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają

- możliwości uzyskania przez ucznia podstawy wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
4. stopień niedostateczny - otrzymuje słuchacz, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego; braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu. Nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

#### **§ 26**

Słuchacz może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

#### **§ 27**

Słuchacz nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w wyznaczonym przez Dyrektora Placówki terminie, nie później jednak niż przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.

### **Rozdział IX**

## **SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ PLACÓWKI**

#### **§ 28**

Środki finansowe na działalność placówki pochodzą z:

1. Wkładu środków własnych Osoby prowadzącej,
2. opłat za naukę w placówce wnoszonych przez rodziców lub opiekunów uczniów,
3. zapisów, dotacji, darowizn i innych form pomocy.

#### **§ 29**

Osoba prowadząca placówkę określa sposób, tryb wnoszenia i wysokość opłat, o których mowa w § 28 punkt 2.

#### **§ 30**

Szczegóły dotyczące pobierania opłat za naukę zawarte są w treści załącznika do Umowy o kształcenie.

### **Rozdział X**

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 31**

Placówka prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§32**

Zasady prowadzenia przez placówkę gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

#### **§ 33**

Placówka używa pieczęci podłużnej, zawierającej nazwę i adres Placówki. Placówka, może używać pieczęci z nazwą skróconą.

#### **§34**

Zmiany w statucie jak też decyzja o likwidacji Placówki należą do kompetencji Osoby prowadzącej Placówkę.

### **§35**

O decyzji dotyczącej likwidacji Placówki Osoba prowadząca Placówkę jest zobowiązana na sześć miesięcy przed likwidacją powiadomić uczniów, a akta i dokumentację przekazać protokolarnie do organu nadzorującego Placówkę.

### **§36**

Niniejszy statut został sporządzony przez Osobę prowadzącą Placówkę i wchodzi w życie z dniem uzyskania wpisu do ewidencji przez Placówkę.