



REGULAMIN ARCHIWUM PRAC UCZNIOWSKICH „MUZEUM WYOBRAŹNI MŁODYCH” W PAŃSTWOWYM LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH IM. ANTONIEGO KENARA W ZAKOPANEM

I. CHARAKTERYSTYKA ZBIORÓW ARCHIWALNYCH SZKOŁY

Integralną częścią tradycji Szkoły i jej wyróżnikiem są prace wykonywane przez uczniów i absolwentów, gromadzone sukcesywnie przez lata. W przypadku Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem – instytucji z tradycją sięgającą lat 70. XIX wieku, kiedy u podnóża Tatr powstała Szkoła Snycerska – zbiór ten jest szczególnie bogaty. Najstarsze chronologicznie artefakty, głównie prace rzeźbiarskie, pochodzące z lat 1918–1939 zostały po wojnie przekazane do Muzeum Narodowego w Krakowie i Warszawie oraz Muzeum Tatrzańskiego im. doktora Tytusa Chałubińskiego w Zakopanem. W chwili obecnej w archiwum jest skatalogowanych około 1000 obiektów. Ze względu na dominującą w Szkole długą tradycję snycerską przeważa rzeźba. W mniejszej skali obecne są prace reprezentujące dwie inne specjalizacje - meblarstwo artystyczne i lutnictwo. Istotnym uzupełnieniem zbioru są prace rysunkowe i malarskie uczniów.

Wyraźna ciągłość chronologiczna przechowywanych prac umożliwia prześledzenie między innymi pewnych zmian formalno-ikonograficznych czy stylowo-technicznych tych dzieł. Rzeźba snycerska jest niejako znakiem rozpoznawczym szkoły. Dopiero od lat 60. XX wieku zaczęto wykorzystywać kamień, następnie pojawiła się ceramika, a najpóźniej do zestawu materiałów rzeźbiarskich włączono brąz. W różnych okresach działalności Szkoły zadania rzeźbiarskie wykonywane były pod okiem takich wybitnych nauczycieli i artystów, jak: Antoni Kenar, Antoni Rząsa, Kazimierz Fajkosz, Władysław Pawlik, Zygmunt Piekacz, Antoni Grabowski, Stanisław Cukier.

W kolekcji znajdują się jedynie pojedyncze egzemplarze mebli z okresu międzywojennego – z czasów Stanisława Barabasza i Karola Stryjeńskiego. Meble powstające po II wojnie światowej wyróżniają się zróżnicowanym stylem, nawiązującym do góralszczyzny, historyzmu, konstruktywizmu czy minimalizmu (krzesła, siedziska, ławy, stoły). Meble te wykonywane były pod nadzorem Macieja Szańkowskiego, Witolda Dudziaka, Macieja Berbeki i Władysława Hycy. Prace ze specjalizacji lutnictwa powstawały głównie w pracowni Franciszka Marduły, Jerzego Nitonia i Stanisława Marduły. Są to przede wszystkim skrzypce i altówki. Należy także dodać, że w archiwum zachował się pokaźny zbiór prac rysunkowych i malarskich, z których najstarsze pochodzą z lat 50. XX wieku. Prace powstawały na zajęciach prowadzonych przez nauczycieli-malarzy, takich jak Tadeusz Brzozowski, Zenon Pokrywczyński czy Arkadiusz Waloch. Wśród autorów prac szkolnych i dyplomowych możemy znaleźć nazwiska późniejszych, ważnych dla polskiej sztuki współczesnej twórców, między innymi: Stanisława Kulona, Antoniego Rząsę, Władysława Hasiora, Macieja Szańkowskiego, Edwarda Sitka, Henryka Morela.

Losy kolekcji i jej miejsce zdeponowania siłą rzeczy związane były i są z siedzibą Szkoły, a ta się kilkakrotnie zmieniała. Bogaty zasób tej kolekcji i jej ranga artystyczna czekają jeszcze na to, żeby ją profesjonalnie wyeksponować, nie tylko dla potrzeb dydaktycznych, ale też poznawczych – dla licznie odwiedzających szkołę grup i osób indywidualnych. Archiwum jest wyrazem i przejawem tożsamości swego miejsca i ludzi, ważnym dla środowiska uczniów i nauczycieli Szkoły, a ze względu na jej absolwentów, wybitnych artystów, jest dziedzictwem nie tylko o charakterze lokalnym, lecz także uniwersalnym.

Tekst: dr Ryszard Gapski

II. REGULAMIN ARCHIWUM PRAC UCZNIOWSKICH

1. Szkoła prowadzi archiwum prac uczniowskich z zakresu rzeźby, meblarstwa, lutnictwa, grafiki, rysunku, malarstwa i fotografii.
2. Szkolne archiwum mieści się w pomieszczeniach budynku Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem przy ulicy Kościeliskiej 35.
2. Opiekę nad archiwum prac uczniowskich, zwanym „Muzeum Wyobraźni Młodych”, sprawuje Dyrektor Szkoły.
3. Do zbiorów archiwalnych mogą zostać zakwalifikowane prace zrealizowane jako zadania bieżące (w tym również prace powstałe podczas plenerów artystycznych) oraz prace z egzaminów dyplomowych (prace dyplomowe) danej specjalizacji / specjalności charakteryzujące się wysokim poziomem artystycznym, które zostały wyróżnione w danym roku szkolnym. Ww. prace na wniosek Komisji Artystycznej powołanej przez Dyrektora Szkoły, za zgodą autorów mogą zostać przekazane do archiwum szkolnego.
4. Dokumentem stanowiącym podstawę przekazania pracy ucznia do szkolnego archiwum jest Protokół, którego wzór zawiera **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
5. W skład szkolnego archiwum wchodzi również dokumentacje techniczno-technologiczne prac dyplomowych. Pełny spis dokumentacji techniczno-technologicznej zawarty jest w spisie imiennym, prowadzonym od 1964 roku. Spis zawiera imię i nazwisko autora, temat pracy, specjalizację oraz imię i nazwisko nauczyciela prowadzącego.
6. Wszystkie obiekty oraz dokumentacje techniczno-technologiczne znajdujące się w zbiorach archiwalnych „Muzeum Wyobraźni Młodych” stanowią dorobek artystyczny Szkoły i są jej własnością.
7. Prace uczniowskie, zakwalifikowane przez Komisję Artystyczną do przekazania do archiwum szkolnego, wpisywane są na bieżąco w Księdze Inwentarzowej. Każdej z prac nadawany jest numer identyfikacyjny. Dodatkowo w Księdze Inwentarzowej znajdują się następujące informacje: imię i nazwisko autora pracy, rok powstania, specjalizacja oraz imię i nazwisko nauczyciela, pod kierunkiem którego praca została zrealizowana.
8. Prace z archiwum mogą być wypożyczone ich autorom-absolwentom w roku ukończenia szkoły w celu przedstawienia ich podczas egzaminów wstępnych do wyższych uczelni artystycznych. Nie udostępnia się prac w latach późniejszych.

9. Prace archiwalne mogą być wypożyczone celem eksponowania na wystawach w kraju i za granicą. Wypożyczeniu prac archiwalnych musi towarzyszyć zawarcie stosownej Umowy Wypożyczenia Prac Archiwalnych Uczniów, której wzór zawiera **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu, oraz wypełnienie Rewersu Wypożyczenia Prac Archiwalnych Uczniów, który stanowi **Załącznik nr 2**.

10. Opieczętowne prace mogą być wypożyczone jedynie po wcześniejszym przygotowaniu stosownej umowy określającej m. in. podstawowe warunki wypożyczenia, czas, miejsce, transport itd. Formalnościami związanymi z wypożyczeniem eksponatów oraz przygotowaniem stosownej umowy zajmuje się wicedyrektor ds. artystycznych lub kierownik pracowni artystycznych. Wzór Umowy Wypożyczenia Prac Archiwalnych Uczniów stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.

11. Wypożyczający jest zobowiązany do zwrotu pracy / prac stanowiących własność Szkoły, zgodnie z podpisaną Umową Wypożyczenia Prac Archiwalnych Uczniów.



PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA PRAC UCZNIOWSKICH DO ARCHIWUM SZKOLNEGO „MUZEUM WYOBRAŹNI MŁODYCH”

w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem

Prace uczniowskie (umieszczone w tabeli poniżej) decyzją Komisji Artystycznej powołanej przez Dyrektora PLSP im. A. Kenara w Zakopanem zostają przekazane do archiwum szkolnego „Muzeum Wyobraźni Młodych” (za zgodą Autorów, po podpisaniu Umowy o Przeniesieniu Autorskich Praw Majątkowych) na czas nieokreślony i są własnością Szkoły z zachowaniem praw autorskich uczniów.

Lp.	Tytuł pracy	Praca dyplomowa	Praca semestralna	Technika materiał	Autor	Specjalność / specjalizacja, rysunek, malarstwo, rzeźba, grafika, fotografia i inne	Klasa	Rok szkolny	Nauczyciel prowadzący	Nadany numer archiwalny	Zgoda ucznia na przekazanie pracy do Archiwum Szkolnego / podpis ucznia
1											
2											
3											

Członkowie Komisji / podpisy

1.
2.
3.

Zakopane, dnia 20..... r.

.....
(Podpis Dyrektora PLSP im. A. Kenara w Zakopanem)



REWERS

**DOTYCZY WYPOŻYCZENIA PRACY / PRAC ARCHIWALNYCH UCZNIÓW
Z „MUZEUM WYOBRAŹNI MŁODYCH”
W PAŃSTWOWYM LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH
IM. ANTONIEGO KENARA W ZAKOPANEM**

Cel wypożyczenia:

Imię i nazwisko:

Reprezentujący instytucję:

Zamieszkały/a (adres):

e-mail:

tel.:

Oświadczam, że wypożyczyłem od PLSP im. A. Kenara w Zakopanem następującą pracę/
następujące prace archiwalne uczniów:

Lp.	Nazwa obiektu	Ilość	Nr archiwalny	Uwagi
1				
2				
3				

Powyższe prace zobowiązuję się oddać do dnia 20..... r. Jednocześnie przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność za wypożyczoną pracę / wypożyczone prace, w tym odpowiedzialność materialną. **W czasie wypożyczenia ww. prace nie mogą być wykorzystywane komercyjnie** (powielane, kopiowane etc.). Zabrania się również wypożyczania prac osobom trzecim.

Ww. prace przyjął:

Przekazał:

Wyrażam zgodę:

.....
Podpis

.....
Podpis

.....
Podpis Dyrektora Szkoły

Powyższą/e pracę/e oddano dnia20..... r. w stanie

.....
(Podpis zdającego)

.....
(Podpis przyjmującego)



**UMOWA WYPOŻYCZENIA PRACY / PRAC UCZNIÓW
Z „MUZEUM WYOBRAŹNI MŁODYCH”
W PAŃSTWOWYM LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH
IM. ANTONIEGO KENARA W ZAKOPANEM**

zawarta w dniu 20.....r. w Zakopanem pomiędzy:

Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem
reprezentowanym przez Pana Marka Król-Józagę, Dyrektora Szkoły,
zwanego w dalszej części umowy WYPOŻYCZAJĄCYM,

a

Panią / Panem
nr dowodu osobistego, zwaną / zwanym w dalszej części umowy
POŻYCZAJĄCYM, który reprezentuje

Nazwa firmy:

Adres

1. Przedmiot umowy.
Przedmiotem umowy jest wypożyczenie archiwalnych prac uczniowskich z „Muzeum Wyobraźni Młodych” będących własnością Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Antoniego Kenara w Zakopanem. Integralną częścią ww. umowy jest Rewers zawierający listę wypożyczonych prac.
2. Terminarz.
Archiwalne prace uczniów zostają wypożyczone POŻYCZAJĄCEMU w dniu.....20.....r.,
po podpisaniu umowy. Wypożyczone eksponaty zostaną zwrócone do dnia20..... r.
3. Warunki transportu oraz zabezpieczenia wypożyczonych prac.
Korzystający zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia (i ewentualnego ubezpieczenia)
wypożyczonych prac – zarówno podczas samego transportu, jak również na czas eksponowania ww.
objektów w galeriach, przestrzeniach sal wystawowych itp.
4. Postanowienia dodatkowe
Do innych nieuregulowanych przepisów niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu
Cywilnego, a wszystkie spory będą rozstrzygane przez Sąd Rejonowy właściwy dla siedziby
WYPOŻYCZAJĄCEGO.