



**STATUT**  
**I Liceum Ogólnokształcącego**  
**dla Dorosłych**  
**w Lubartowie**

## Podstawy prawne:

1. Uchwała Rady Powiatu w Lubartowie nr VII/73/19 z dnia 17 września 2019 r. – akt założycielski;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1148);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967 i 2245);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668);
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869);
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998);
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 682);
14. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096);
15. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282);
16. Ustawa z 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK) (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2153 ze zm.)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

# **Dział I**

## **Przepisy ogólne**

### **Rozdział 1**

#### **Przepisy definiujące**

#### **§ 1.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć statut I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie ;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie;
- 5) samorządzie słuchaczy – należy przez to rozumieć Samorząd Słuchaczy I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie;
- 6) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektorów w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie;
- 7) opiekunowie – należy przez to rozumieć nauczyciela, który sprawuje opiekę nad jednym z oddziałów w I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie;

### **Rozdział 2**

#### **Informacje ogólne o szkole**

#### **§ 2.**

1. I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną.
2. Prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

5. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
6. Stosuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych.

### § 3.

1. I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych wchodzi w skład Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Lubartów, przy ulicy 1 Maja 82.
3. Organem prowadzącym jest Powiat Lubartowski z siedzibą w Lubartowie przy ul. Słowackiego 8.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
5. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
6. I Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych jest szkołą czteroletnią dla absolwentów gimnazjum i szkoły podstawowej oraz trzyletnią dla absolwentów zasadniczej szkoły zawodowej i branżowej szkoły I stopnia. W roku szkolnym 2021/2022 prowadzone jest kształcenie w oddziale czteroletniej i trzyletniej szkoły dla dorosłych. Uczniowie realizują treści ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Ukończenie szkoły umożliwia:
  - 1) przystąpienie do egzaminu maturalnego i uzyskanie świadectwa dojrzałości,
  - 2) dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia,
  - 3) podjęcie pracy w różnych gałęziach gospodarki narodowej.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

## **Dział II** **Informacje szczegółowe o szkole**

## **Rozdział 1**

### **Organizacja nauczania I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych**

#### **§ 4.**

1. Kształcenie w I Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych w Regionalnym Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie prowadzone jest w formie zaocznej.
2. W szkole prowadzone są konsultacje zbiorowe dla słuchaczy, które mogą odbywać się co tydzień przez 2 dni, w szczególności gdy dni wolne od pracy w danym roku kalendarzowym uniemożliwiają realizację tych zajęć co dwa tygodnie przez 2 dni.

#### **§ 5.**

Konsultacje zbiorowe dla słuchaczy kształcących się w formie zaocznej odbywają się według planu zajęć ustalonego na początku semestru.

#### **§ 6.**

Zadaniem konsultacji jest:

1. omówienie trudniejszych zagadnień programowych,
2. wyjaśnienie niezrozumiałych dla słuchaczy problemów, zagadnień,
3. pomoc w organizowaniu warsztatu samokształceniowego,
4. udzielanie wskazówek związanych z planowaniem i samokontrolą wiedzy,
5. systematyzowanie wiadomości,
6. pomoc w redagowaniu wypowiedzi pisemnych na dany temat,
7. omówienie sposobu pisania prac kontrolnych, a po ich ocenie wskazanie niedociągnięć i pomoc w poprawie.

#### **§ 7.**

Dla słuchaczy organizowane są dwie konferencje instruktażowe w każdym semestrze:

1. pierwsza - wprowadzająca do pracy w danym semestrze (podanie materiału programowego, materiałów pomocniczych, podręczników, zapoznanie z harmonogramem pracy, terminarzem spotkań, podanie zakresu materiału),
2. druga - przedegzaminacyjna (wyjaśnienie wątpliwości, uzupełnienie braków, omówienie sposobu przebiegu egzaminów, zakresu wymagań, oceniania).

#### **§ 8.**

Zajęcia w szkole prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Przerwy lekcyjne trwają 5 minut.

## **§ 9.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację - Teczka opiekuna oddziału.
3. Teczke opiekuna oddziału zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada opiekun oddziału. W Teczce opiekuna mają prawo dokonywać wpisu nauczyciele prowadzący zajęcia w całym oddziale.
4. Teczka opiekuna zawiera:
  - 1) listę uczniów w oddziale;
  - 2) zgoda słuchaczy na przetwarzanie danych osobowych;
  - 3) zgoda słuchaczy na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez szkołę;
  - 4) dokumentacja słuchacza objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
5. Teczka opiekuna oddziału znajduje się w gabinecie wicedyrektorów.
6. Teczka opiekuna oddziału jest własnością szkoły.
7. W szkole, za pośrednictwem Vulcan UONET+, funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie to oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
8. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

## **Rozdział 2 Misja szkoły i model absolwenta**

### **§ 10.**

1. Szkoła pracuje w oparciu o misję szkoły i realizuje model absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

2. Misja szkoły:

Placówce towarzyszy motto - słowa Jana Pawła II: W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem - o to, ażeby bardziej był, a nie tylko więcej miał, aby więc poprzez wszystko, co ma, co posiada, umiał bardziej i pełniej być człowiekiem, to znaczy, ażeby również umiał bardziej być nie tylko z drugimi, ale i dla drugich. We wszystkich działaniach kierujemy się wyznawanymi wartościami oraz poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności. Wychowujemy uczniów w duchu uniwersalnych wartości moralnych, tolerancji, humanistycznych wartości, patriotyzmu, solidarności, demokracji, wolności i sprawiedliwości społecznej. Kultuwujemy tradycje oraz ceremoniał szkolny, a wszystkie działania pedagogiczne i opiekuńczo - wychowawcze orientujemy na dobro podopiecznych (tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów), a także ich dalszy los.

Pracujemy z młodzieżą w oparciu o nowoczesne programy kształcenia ogólnego i stosujemy efektywne technologie nauczania, a także kształcenia.

Przygotowujemy młodzież do świadomego i racjonalnego funkcjonowania w świecie ludzi dorosłych oraz do pełnienia ważnych ról społecznych.

Ściśle współdziałamy z rodzicami (którzy są najlepszymi sojusznikami nauczycieli, zwłaszcza wychowawców) oraz innymi partnerami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w jej rozwoju. Ustawicznie diagnozujemy potrzeby i oczekiwania środowiska lokalnego oraz wszystkich, bezpośrednich „klientów” Szkoły.

3. Model absolwenta szkoły:

1) Absolwent I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych to obywatel Europy XXI wieku, który:

- a) w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
- b) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
- c) posługuje się sprawnie językiem obcym;
- d) wykorzystuje techniki multimedialne;
- e) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
- f) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury.

2) Absolwent I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych to obywatel, który zna historię, kulturę oraz tradycje swojego regionu i narodu.

3) Absolwent I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych to człowiek:

- a) umiejący rzetelnie pracować indywidualnie i w zespole;
- b) twórczo myślący;
- c) umiejący skutecznie się porozumiewać.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania szkoły**

##### **§ 11.**

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, dostosowanych do potrzeb rozwojowych słuchaczy i oraz potrzeb danego środowiska.

##### **§ 12.**

1. Liceum realizuje następujące cele i zadania:
  - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) przygotowuje do egzaminu maturalnego,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia,
  - 4) udziela i organizuje słuchaczom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych słuchacza oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza,
  - 5) udziela i organizuje rodzicom, nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczną polegającą na wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla słuchaczy.
2. Liceum realizuje swoje cele i zadania organizując zajęcia edukacyjne, zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania.
3. Celem kształcenia ogólnego w I Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych jest:
  - 1) przyswojenie przez słuchaczy określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
  - 2) zdobycie przez słuchaczy umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie u słuchaczy postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 4) przygotowanie słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
  - 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów.



4. Do najważniejszych umiejętności kształconych u słuchaczy w I Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych należą:
- 1) czytanie – umiejętność zrozumienia, wykorzystania i refleksyjnego przetworzenia tekstów, w tym tekstów kultury, prowadząca do osiągnięcia własnych celów, rozwoju osobowego oraz aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa;
  - 2) myślenie matematyczne – umiejętność wykorzystania narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz formułowania sądów opartych na rozumowaniu matematycznym;
  - 3) myślenie naukowe – umiejętność wykorzystania wiedzy o charakterze naukowym do identyfikowania i rozwiązywania problemów, a także formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody lub społeczeństwa;
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych;
  - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
  - 6) umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania i krytycznej analizy informacji;
  - 7) umiejętność rozpoznawania własnych potrzeb edukacyjnych oraz uczenia się;
  - 8) umiejętność pracy zespołowej.
5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania;
6. Szkolny zestaw programów nauczania uwzględnia wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej, ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

### § 13.

1. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu słuchaczy w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
  - 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej słuchaczom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) organizowanie obowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
  - 6) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych słuchaczy lub poszczególnego słuchacza;
  - 7) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań statutowych szkoły;

- 8) umożliwienie słuchaczom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej słuchaczom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 10) upowszechnianie wśród słuchaczy wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 11) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 12) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 13) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 14) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami;
- 15) kształtowanie i rozwijanie u słuchaczy postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 16) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 17) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 18) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 19) stworzenie warunków do nabywania przez słuchaczy umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 20) dokumentowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

#### **§ 14.**

Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego słuchacza, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

#### **§ 15.**

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno - obsługowi we współpracy z słuchaczami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

## **Dział III**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

#### **Rozdział 1**

#### **Programy nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne i zasady ich dopuszczenia**

##### **§ 16.**

Programy nauczania, podręczniki i materiały edukacyjne i zasady ich dopuszczenia określono w Statucie Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

#### **Rozdział 2**

#### **Sposoby zapewniania bezpieczeństwa słuchaczom**

##### **§ 17.**

1. Szkoła zapewnia słuchaczom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie;
  - 2) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 3) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 4) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
  - 5) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 6) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  - 7) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 8) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 9) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
  - 10) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
  - 11) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wybranych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 12) przeszkolenie nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 13) objęcie terenu i budynku szkolnego nadzorem kamer.

## **§ 18.**

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz ze słuchaczami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

## **§ 19.**

Szkoła zapewnia bezpieczeństwo na zajęciach w szkole.

## **§ 20.**

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

## **Dział IV**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i formy wspierania słuchaczy**

## **§ 21.**

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna i formy wspierania słuchaczy szczegółowo określone w Statucie Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

## **Dział V**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **Rozdział 1 Informacje ogólne**

## **§ 22.**

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły – dyrektor Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie
- 2) rada pedagogiczna - wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie;
- 3) samorząd słuchaczy – w I Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych wchodzący w skład Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

### **§ 23.**

Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### **§ 24.**

Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor zespołu szkół.

### **§ 25.**

Uprawnienia oraz zasady funkcjonowania poszczególnych organów szkoły określa statut Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

## **Dział VI Organizacja szkoły**

### **Rozdział 1 Baza szkoły**

### **§ 26.**

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
  - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) 2 pracownie komputerowe z 36 stanowiskami oraz dostępem do internetu,
  - 4) gabinety pedagogów szkolnych;
  - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
  - 6) szatnię;
  - 7) inne pomieszczenia administracyjno – gospodarcze.

## **Rozdział 2 Organizacja biblioteki**

### **§ 27.**

Organizacja biblioteki szkolnej, warunki i zakres współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami, oraz zadania nauczycieli bibliotekarzy określono w Statucie Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

## **Rozdział 3 Wolontariat w szkole**

### **§ 28.**

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu w szkole określone w Statucie Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

## **DZIAŁ VII Organizacja zajęć w szkole**

### **Rozdział 1 Organizacja zajęć**

#### **§ 29.**

1. Semestry, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu słuchaczy, np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrekcję szkoły na podstawie ramowych

planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

5. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
6. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala semestralny rozkład określający organizację zajęć edukacyjnych.
7. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
8. Słuchacze w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danego oddziału klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

### **§ 30.**

Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości słuchaczy odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

## **Dział VIII Zadania nauczycieli**

### **Rozdział 1 Zadania nauczycieli**

#### **§ 31.**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo słuchaczy.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo słuchaczy podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego

- udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim słuchaczy;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 4) dbanie o kształtowanie u słuchaczy postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy ze słuchaczem o specjalnych potrzebach na zajęciach edukacyjnych;
  - 8) wnioskowanie do opiekuna oddziału o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną słuchacza, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
  - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych słuchacza oraz możliwości psychofizycznych słuchacza
    - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla słuchacza,
    - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
    - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
    - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
  - 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności słuchaczy, ujawnianie i uzasadnianie oceny;



- 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego słuchacza, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 12) przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 13) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika elektronicznego, arkuszy ocen i innych dokumentów.
  - a) Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego, wypełnia go z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu dokumentacji szkolnej.
  - b) Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia listy obecności słuchaczy na zajęciach edukacyjnych, na których słuchacze potwierdzają podpisem obecność.
- 14) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych słuchaczy;
- 15) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 16) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi słuchaczy, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną.

## **Rozdział 2**

### **Zadania opiekuna oddziału**

#### **§ 32.**

1. Zadaniem opiekuna oddziału jest sprawowanie opieki nad słuchaczami, a w szczególności:
  - 1) dopilnowanie prawidłowego toku nauki powierzonych jego opiece słuchaczy,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole słuchaczy oraz pomiędzy słuchaczami, a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji w Teczce opiekuna oddziału.

## **Dział IX**

### **Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej**

#### **Rozdział 1**

##### **Członek społeczności szkolnej**

### § 33.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Traktowanie członków.
  - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
  - 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
  - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
  - 4) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
    - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
    - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
    - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
  - 5) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
  - 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
7. Słuchacze odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone szkody.
8. Wszyscy słuchacze naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

## **Rozdział 2 Prawa i obowiązki słuchaczy**

### § 34.

**1. Słuchacz ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki,
- 9) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 10) korzystania z bezpłatnej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 35.**

**1. Słuchacz ma obowiązek:**

- 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
- 2) uzupełnienia braków wynikających z absencji,
- 3) przebywania w szkole w czystym, schludnym i stonowanym kolorystycznie ubraniu,
- 4) zachowywania się w każdej sytuacji, zarówno w szkole jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi,
- 5) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły, tworzyć jej autorytet,
- 6) dbania o piękno ojczystego języka, wystrzegania się wszelkich wulgaryzmów,
- 7) przestrzegać zasad współżycia społecznego.

**2. Zabrania się słuchaczom:**

- 1) picia alkoholu, rozprowadzania i używania narkotyków lub innych środków odurzających, a powyższe wykroczenia mogą być powodem skrócenia z listy,
- 2) palenia papierosów (także papierosów elektronicznych) na terenie szkoły,
- 3) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu lub zdrowiu,
- 4) wprowadzania do szkoły osób obcych bez zgody nauczyciela lub dyrekcji szkoły.

3. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- 1) w czasie zajęć dydaktycznych i uroczystości szkolnych nie można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezwiązanych z tymi zajęciami, na zajęciach dydaktycznych i uroczystościach szkolnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone,
  - 2) można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw w zajęciach dydaktycznych,
  - 3) nagrywanie filmów, dźwięków (wypowiedzi, rozmów) i wykonywanie zdjęć na terenie szkoły jest możliwe tylko za zgodą dyrekcji.

## **Dział X**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady oceniania**

#### **§ 36.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
2. W Szkole dla dorosłych nie ocenia się zachowania słuchacza.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce;
  - 5) dostarczanie słuchaczowi i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach słuchacza;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

**6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 2) ustalanie bieżących i semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

**§ 37.**

**1. W ocenianiu obowiązują zasady:**

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla słuchacza;
- 2) zasada jawności kryteriów – słuchacze znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu;
- 3) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane słuchaczom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 4) zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o semestralną ewaluację.

**§ 38.**

**Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania słuchaczy**

**1. Każdy nauczyciel na początku każdego semestru informuje słuchaczy o:**

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

**2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.**

**3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:**

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

### § 39.

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana słuchaczowi szkoły dla dorosłych na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia ze słuchaczem w szkole i po uzyskaniu zgody słuchacza lub na wniosek słuchacza.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym słuchacza.

### § 40.

1. W trakcie nauki w szkole słuchacz otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) semestralne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla słuchacza.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności słuchaczy przedstawiane są do wglądu słuchaczom na zajęciach. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na pisemny wniosek słuchacza.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza są udostępniane słuchaczowi.
6. Na pisemny wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 2) egzaminu semestralnego,
  - 3) egzaminu poprawkowego,
  - 4) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona w pkt 1–3. jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi.

7. Dokumentacja, o której mowa w ust. 6 jest udostępniana słuchaczowi do wglądu w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia w szkole dla dorosłych, dyrektora lub wicedyrektora.

#### **§ 41.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
  - 1) semestr pierwszy kończy się:
    - a) w pierwszy piątek po 10 grudnia dla oddziałów programowo najwyższych liceum dla dorosłych,
    - b) w drugi piątek stycznia dla oddziałów pozostałych,
  - 2) semestr drugi w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych dla danego oddziału,
  - 3) w sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły klasyfikację można przeprowadzić w innym, późniejszym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną.

#### **§ 42.**

1. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:
  - 1) semestralnej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

#### **§ 43.**

Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.

#### **§ 44.**

1. W szkole dla dorosłych oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, semestralne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający - 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w pkt 1 – 5, a negatywną oceną jest ocena, o której mowa w pkt 6.

#### § 45.

##### Egzamin semestralny

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania. Egzaminy są podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych.
2. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
3. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczanego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
4. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
5. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela drugą pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Z pozostałych przedmiotów egzamin semestralny przeprowadza się w formie ustnej.
7. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.



8. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
9. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w ust. 6, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 9, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
11. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych. Z pozostałych przedmiotów egzamin semestralny przeprowadza się w formie ustnej.
12. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego.
13. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, o którym mowa w ust. 11, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
15. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 46 ust.1 i § 48 ust.1.

#### § 46.

##### Egzamin poprawkowy

1. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
3. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §48 ust.13.

4. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.

#### § 47.

1. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym, oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;
  - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:
  - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze związłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej;

#### § 48.

1. Słuchacz, może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły dla dorosłych, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły dla dorosłych powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły dla dorosłych albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko słuchacza;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.
10. Protokół, o którym mowa w ust. 8, stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.
11. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §46 ust.1.
12. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły dla dorosłych w uzgodnieniu ze słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego słuchacza – również z jego rodzicami.
13. Przepisy ust. 1–3 i 11-12 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

#### **§ 49.**

W szkole dla dorosłych słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne

#### **§ 50.**

Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.

#### § 51.

1. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły dla dorosłych na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

#### § 52.

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
2. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.

#### § 53.

1. Jeżeli słuchacz:
  - 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć albo
  - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
  - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego  
– w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

#### § 54.

Słuchacz kończy szkołę dla dorosłych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

## **Dział XI**

### **Bezpieczeństwo w szkole**

#### **Rozdział 1**

##### **Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

###### **§ 55.**

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole określa Statut Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

#### **Rozdział 2**

##### **Procedury postępowania w przypadku zagrożenia**

###### **§ 56.**

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia określa Statut Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

## **Dział XII**

### **Ceremoniał szkolny**

###### **§ 57.**

Ceremoniał szkolny określa Statut Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

## **Dział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 58.**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 59.**

Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

### **§ 60.**

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 61.**

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 62.**

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
  - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) organu prowadzącego szkołę;
  - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
2. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

### **§ 63.**

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

**Dyrektor Szkoły**  
**/-/ Dorota Bułgajewska- Muzyka**