STATUT
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO W LUBARTOWIE

Statut Centrum Kształcenia Zawodowego w Lubartowie wprowadzony
Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr XIII/58/19 z dnia 29 listopada 2019 roku.

Zmiany:
14 kwietnia 2025r.- uchwała Rady Pedagogicznej nr IV/22/2025
5 listopada 2025r.- uchwała Rady Pedagogicznej nr XIV/69/2025

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
4. Akty wykonawcze ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie ustaw: o systemie oświaty, Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Centrum Kształcenia Zawodowego w Lubartowie, zwane dalej „centrum".

2. Siedziba centrum mieści się w Lubartowie, przy ul. 1 Maja 82.

3. Centrum jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

§ 2.

1. Organem prowadzącym centrum jest Powiat Lubartowski z siedzibą w Lubartowie przy ul. Słowackiego 8

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Centrum prowadzi zajęcia praktyczne dla uczniów:

1) w branży budowlanej:
   a) w zawodzie technik budownictwa,
   b) monter zabudowy i robót wykończeniowuch w budownictwie;
   c) technik robót wykończeniowych w budownictwie;
2) w branży ekonomiczno – administracyjnej:
   a) w zawodzie technik ekonomista;
   b) w zawodzie technik rachunkowości;
3) w branży elektroniczno – mechatronicznej:
   a) w zawodzie technik elektronik;
   b) w zawodzie technik mechatronik
4) w branży handlowej w zawodzie technik handlowiec;
5) w branży mechanicznej w zawodzie technik mechanik;
6) uchylony.

Rozdział 2
Cele i zadania centrum

§ 4.

Centrum Kształcenia Zawodowego w Lubartowie jest publiczną placówką oświatową, realizującą zadania z zakresu przygotowania praktycznego młodzieży wynikające z programów nauczania dla danego zawodu.

§ 5.

Centrum organizuje praktyczną naukę zawodu dla uczniów innych szkół na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a centrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6.

1. Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) organizuje i prowadzi zajęcia praktyczne dla uczniów szkół prowadzących kształcenie zawodowe w zakresie całego lub części programu nauczania dla danego zawodu,

2) po uzyskaniu określonego w odrębnych przepisach upoważnienia, organizuje i prowadzi egzaminy potwierdzające kwalifikacje zawodowe,

3) organizuje i prowadzi doskonalenie nauczycieli teoretycznych przedmiotów zawodowych i nauczycieli praktycznej nauki zawodu w zakresie nowoczesnych technik i technologii,

4) opracowuje materiały metodyczno- dydaktyczne dla potrzeb prowadzenia kształcenia w zawodach.

§ 6.1.

1. Centrum może współpracować :

1) z pracodawcami w zakresie:
- organizacji i prowadzenia kształcenia praktycznego,
- przygotowania oferty kształcenia zgodnej z oczekiwaniami pracodawców,
- kształcenia ustawicznego pracowników,
- w ramach podpisanych porozumień o współpracy,
2) urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
3)placówkami doskonalenia nauczycieli oraz szkołami wyższymi w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych nauczycieli kształcenia zawodowego,
4) innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne w zakresie zadań statutowych,
5) instytucjami, szkołami zawodowymi oraz szkołami wyższymi w ramach podpisanego partnerstwa celem:
- wsparcia polityki kształcenia przez całe życie,
- rozwoju współpracy instytucji z obszaru edukacji i szkoleń,
- zatrudnienia oraz promocji kształcenia zawodowego,
- współpracy w realizacji wspólnych kierunków kształcenia teoretycznego i praktycznego.

Rozdział3
Organy centrum

§ 7.

1. Organy centrum są wspólne dla szkół wchodzących w skład Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie. Są nimi:

1) Dyrektor Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie,
2) Rada Pedagogiczna.

2. Organy centrum współdziałają z właściwymi organami szkół oraz innych jednostek organizacyjnych i podmiotów gospodarczych, na których rzecz centrum wykonuje statutowe zadania, o których mowa w §5.

3. Organy centrum współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania uczniów oraz opieki nad nimi.

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

§ 8.

1. Dyrektor zarządza centrum i reprezentuje je na zewnątrz oraz prowadzi sprawy wynikające ze stosunku pracy, w tym współpracuje z Radą Pedagogiczną w wykonywaniu swoich zadań.

§ 9.

1. W centrum może być utworzone na wniosek dyrektora, za zgodą organu prowadzącego stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych i odwoływania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

§ 10.

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem centrum, wspólna dla wszystkich szkół wchodzących w skład Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie jest określona w Statucie Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

§ 11.

Organy centrum współdziałają ze sobą w sprawach związanych z działalnością statutową centrum, zgodnie ze swoimi kompetencjami.

§ 12.

Sprawy sporne pomiędzy organami centrum rozstrzyga dyrektor, zaś spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami centrum rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 13.

Uprawnienia oraz zasady funkcjonowania poszczególnych organów centrum określa Statut Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

Rozdział 4

Organizacja pracy

§ 14.

1. Podstawową formą pracy dydaktycznej w centrum są zajęcia praktyczne prowadzone w pracowniach dydaktycznych i pracowniach zajęć praktycznych. Warunki i tryb organizowania zajęć praktycznych w centrum określają odrębne przepisy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną zajęć jest grupa złożona z uczniów realizujących określony program nauczania.
3. Liczebność grup zajęciowych określa dyrektor uwzględniając warunkami realizacji kształcenia w zawodzie i wytyczne zawarte w realizowanym programie nauczania oraz zgodnie z wymaganiami przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi centrum są pracownie dydaktyczne oraz pracownie zajęć praktycznych.
5. Rodzaje pracowni odpowiadają działom wynikającym z kierunków kształcenia w centrum. Za właściwą ich działalność odpowiada nauczyciel – opiekun pracowni.

§ 15.

1. Szczegółową organizację zajęć w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie opracowany przez dyrektora, w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji Zespołu po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych na rok szkolny.

§ 16.

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Rozdział 5
Pracownicy administracji i obsługi

§ 17.

Pracownicy administracji i obsługi w szkole to stanowiska wspólne dla wszystkich szkół wchodzących w skład Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie określone szczegółowo w Statucie Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

Rozdział 6
Wicedyrektorzy i inne stanowiska kierownicze w szkole

§ 18.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
   1) Wicedyrektor d/s dydaktyki ogólnej i wychowania;
   2) Wicedyrektor d/s dydaktyki ogólnej i branżowej;
   3) Kierownik Kształcenia Praktycznego;
   4) Wicedyrektor d/s zawodowych szkoły i pedagogicznych bursy.
2. Stanowiska wicedyrektorów i kierownika kształcenia praktycznego określone szczegółowo w Statucie Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie. Wicedyrektor zastępuje przede wszystkim dyrektora podczas jego nieobecności.

Rozdział 7
Organizacja biblioteki

§ 19.

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 8
Uczniowie w centrum

§ 20.

1. Uczniowie szkół odbywający zajęcia w centrum obowiązani są stosować się do obowiązujących zasad porządkowych regulowanych:
   1) Niniejszym statutem,
   2) regulaminami pracowni,
   3) zarządzeniami dyrektora szkoły,
   4) poleceniami opiekuna grupy,
   5) zaleceniami wynikającymi z instrukcji bhp, dotyczącymi obsługi maszyn i urządzeń.

§ 21.

Szczegółowe prawa i obowiązki uczniów.

1. Uczniowie mają prawo do:
   1) korzystania z pomieszczeń placówki, wyposażenia, środków dydaktycznych,
   2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
   3) efektywnego uczestniczenia w procesie dydaktycznym celem zdobycia rzetelnej wiedzy oraz rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów,
   4) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań w szczególności dotyczących funkcjonowania placówki, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
   5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w placówce zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź

psychicznej oraz poszanowania jego godności,

6) zapoznania się z zasadami regulującymi funkcjonowanie placówki,

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnie przeprowadzonej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, zgodnej z wewnętrznym systemem oceniania,

8) pełnej informacji o ocenach oraz przestrzegania w zakresie oceniania zasad określonych odrębnymi przepisami dla uczniów szkół publicznych,

9) pomocy w przypadku trudności w nauce,

2. W razie naruszenia praw ucznia istnieje możliwość składania skarg ustnie lub pisemnie do kierownika kształcenia praktycznego lub dyrektora szkoły. Tryb składania skargi i udzielenia odpowiedzi został ujęty w Statucie Regionalnego Centrum Edukacji Zawodowej w Lubartowie.

3. Do obowiązków ucznia należy:

1) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny, przestrzegając ogólnospołecznych zasad zachowania,

2) systematycznie uczęszczać na zajęcia i punktualnie je rozpoczynać, usprawiedliwiać nieobecność w wyznaczonym terminie w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny,

3) okazywać szacunek nauczycielowi oraz innym pracownikom placówki,

4) stosować się do szczegółowych przepisów obowiązujących w placówce,

5) szanować godność, poglądy i przekonania innych,

6) dbać o zdrowie swoje i kolegów: uczniom nie wolno na terenie placówki palić papierosów, używać alkoholu i środków odurzających,

7) dbać o czystość osobistą i estetyczny wygląd,

8) troszczyć się o mienie placówki,

9) przestrzegać przepisów bhp i ppoż. obowiązujących na danych działach centrum,

10) uczeń pełnoletni odpowiada materialnie za świadomie wyrządzone przez niego szkody, w tym zniszczenie mienia szkoły. W przypadku ucznia niepełnoletniego za szkodę wyrządzoną z rozmysłem, w tym zniszczenie mienia szkoły odpowiadają materialnie rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 21.1

1. Uczeń, słuchacz, młodociany pracownik może być nagradzany za rzetelną naukę i pracę, wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w nauce.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej nagrodzie wychowawca informuje ucznia, rodziców ucznia niepełnoletniego/ opiekunów prawnych.
3. Można otrzymać otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1) pochwałę nauczyciela (wpis w dzienniku lekcyjnym),

2) pochwała wychowawcy klasy, opiekuna klasy (wpis w dzienniku lekcyjnym),
3) pochwałę Dyrektora (wpis w dzienniku lekcyjnym),
4) list gratulacyjny dla rodziców ucznia niepełnoletniego, opiekunów prawnych, dla ucznia pełnoletniego,
5) uczeń może otrzymać dyplom i nagrodę w formie upominku rzeczowego z funduszu Rady Rodziców.

4. Wniesienie umotywowanych pisemnych zastrzeżeń-od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej. Odwołanie zostanie rozstrzygnięte przez osobę, która przyznała nagrodę w terminie 7 dni.

§ 21.2

1. Uczeń może być ukarany za czyny niedozwolone:

1) przebywanie w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,

2) palenie papierosów (także papierosów elektronicznych), picia alkoholu, rozprowadzania i używania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły, a powyższe wykroczenia mogą być powodem skreślenia ucznia z listy uczniów,

3) wnoszenie na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
4) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających życiu lub zdrowiu,
5) wychodzenia poza teren szkoły przez uczniów niepełnoletnich w czasie trwania planowych zajęć i przerw śródlekcyjnych. Uczeń pełnoletni może na własną odpowiedzialność opuszczać teren szkoły,
6) spożywanie posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
1) wprowadzanie do szkoły osób obcych bez zgody dyrektora szkoły.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
1) uwaga nauczyciela(wpis w dzienniku lekcyjnym),
2) upomnienie wychowawcy klasy (wpis w dzienniku lekcyjnym),
3) nagana wychowawcy klasy (wpis w dzienniku lekcyjnym),
4) upomnienie Dyrektora szkoły (wpis do dziennika lekcyjnego),
5) nagana udzielona przez dyrektora szkoły,
6) nagana Rady Pedagogicznej z ostrzeżeniem skreślenia ucznia z listy uczniów.

3. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub nieletni dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może za zgodą rodziców/ opiekunów prawnych oraz nieletniego zastosować, jeżeli jest to

wystarczające środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia,
2) ostrzeżenia ustnego,
3)ostrzeżenia na piśmie,
4)przeproszenia pokrzywdzonego,
5)przywrócenia stanu poprzedniego,
6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

4.Kary wymienione w § 21.2. ust. 2 pkt 5, 6 zostają udokumentowane na piśmie i włączone do akt osobowych ucznia (arkusza ocen). Dokument o ukaraniu jest przechowywany w aktach osobowych ucznia do końca następnego roku szkolnego.

5. Otrzymanie jednej z kar wymienionych w § 21.2. ust. 2 pkt 5, 6 łączy się z obniżeniem oceny ze sprawowania do nieodpowiedniej.

6.Rodzice ucznia/ opiekunowie prawni oraz pełnoletni uczeń są powiadamiani przez wychowawcę o zastosowaniu wobec ucznia kar i nagród.

§ 21.3.

1. Od wymierzonej uczniowi kary przysługuje prawo do:

1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się od wymierzonej kary pisemnie z uzasadnieniem za pośrednictwem Samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni. Od kar nałożonych przez Dyrektora szkoły (poza skreśleniem z listy) przysługuje uczniowi, a także rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły. O każdej udzielonej karze informuje się rodziców ucznia/ opiekunów prawnych.

§ 21.4.

Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie w przypadku ucznia pełnoletniego – procedury skreślenia z listy uczniów.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o skreślenie z listy uczniów:

1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
3) kilkukrotne, powtarzające się, palenie papierosów (także papierosów elektronicznych) na terenie szkoły pomimo uwag zapisanych w dzienniku elektronicznym;
4) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;

5) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego; 6)kradzież;
7) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
8)) wulgarne, celowe odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej: uczniów, pracowników;

9) czyny nieobyczajne;
10) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby
11) lekceważenie obowiązków szkolnych, a zwłaszcza duża liczba opuszczonych, nieusprawiedliwionych godzin zajęć obowiązkowych (lekcyjnych, warsztatowych) przekraczająca 50% godzin nieusprawiedliwionych przeznaczonych na zajęcia;
12) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej; 13)fałszowanie dokumentów szkolnych.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o skreślenie z listy.

§ 21.5..

Procedura postępowania w przypadku skreślenia z listy uczniów:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kodeks postępowania karnego), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;

2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Rodzice/ opiekunowie prawni i uczeń pełnoletni mają prawo wskazać swoich rzeczników obrony, w tym ustanowić obrońcę w randze pełnomocnika. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, mediator. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

1)Dyrektor szkoły jest obowiązany zapewnić stronom czynny udział w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji umożliwić im wypowiedzenie się co, do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej itp.

5 . Pełnoletni uczeń/ rodzic niepełnoletniego ucznia bądź opiekun prawny muszą zostać poinformowani o wszczęciu postępowania administracyjnego w przedmiocie skreślenia z listy uczniów. Rada Pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.

7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzja, od której służy odwołanie może mieć nadany rygor natychmiastowej wykonalności, wówczas uczeń nie uczęszcza do szkoły, gdy jest to niezbędne dla ochrony zdrowia lub życia ludzkiego, bądź ze względu na inny interes społeczny lub wyjątkowo ważny interes strony.

Rozdział 9
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 22.

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów (słuchaczy) centrum odbywa się na zasadach określonych dla uczniów szkół wchodzących w skład RCEZ zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 10
Bezpieczeństwo w szkole

§ 23.

Działania szkoły w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statutu;
2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.25 a kończy się 5 min. po ostatniej godzinie lekcyjnej danego dnia;
3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń; 7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
5) 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;

6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz instrukcji bhp i p/poż.; 10)przygotowanie uczniów do sprawnej ewakuacji w sytuacji zagrożenia poprzez przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych „ próbne alarmy”;
11) opracowanie i zapoznawanie uczniów z instrukcjami postępowania w sytuacjach zagrożenia np. alarmu bombowego, wtargnięcia osoby niebezpiecznej, zatrucia, wybuchu i itp.
12) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
13) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
14) ogrodzenie terenu szkoły;
15) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
16) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych oraz miejsc prowadzenia, w czasie funkcjonowania szkoły, prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych;
17) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się kratami;
18) 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;
19) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły
20) przeszkolenie nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
21) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
22) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem kamer.

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

§ 24.

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

Rozdział 11
Postanowienia końcowe

§ 25.

Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26.

Centrum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27.

1. 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 o systemie oświaty.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 28.

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 przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły oraz uchwala nowelizacje statutu.

§ 29.

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

Dyrektor Szkoły
/-/ Dorota Bułgajewska- Muzyka