

ZESPÓŁ SZKÓŁ  
SAMOCHODOWO-USŁUGOWYCH  
im. W. "Oseta" Wasilewskiego  
II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych  
ul. Oseta Wasilewskiego 5  
23-110 Skarżysko-Kamienna  
tel. 41/251 18 34, fax 41/251 14 01

**STATUT**

**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA**

**DOROSŁYCH**

**W ZESPOLE SZKÓŁ SAMOCHODOWO-**

**USŁUGOWYCH**

**IM. WŁADYSŁAWA „OSETA”**

**WASILEWSKIEGO**

**W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ**

Podstawa prawna:

- Ustawia o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. nr 67 z 1996r. poz.329 z późniejszymi zmianami),
- Ustawa z dnia 16 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (Dz.U. 2018 poz.996,1000 i1290),
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. w Nowym Jorku (Dz. U. z1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz.1651);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591);

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Nazwa szkoły brzmi: **II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w Skarżysku-Kamiennej.**
2. Uchwałą Nr 271/XXXVII/2013 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 25 kwietnia 2013 roku utworzono z dniem 1 września 2013 roku II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.
3. II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, zwane dalej Szkołą, wchodzi w skład Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. Władysława „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej.
4. Uchwałą Nr 108/XIV/2019 Rady Powiatu Skarżyskiego z dnia 29 października 2019 roku przekształca się z dniem 1 września 2019 roku dotychczasowe trzyletnie II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych w czteroletnie II Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych.

### § 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Skarżyski z siedzibą w Skarżysku-Kamiennej ul. Konarskiego 20.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty w Kielcach.

### § 3

5. Siedziba Szkoły mieści się w budynku Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. Władysława „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej, ul. Wasilewskiego 5.

### § 4

1. Szkoła prowadzi nauczanie w formie zaocznej na podbudowie Gimnazjum, ośmioklasowej Szkoły Podstawowej, Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 3 lata( do wygaśnięcia )
3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) nauczycielach- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły
  - 2) słuchaczach - należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w klasach II Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

## ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 2) umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego,
  - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku słuchaczy,
  - 5) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
2. Szkoła realizuje program zatwierdzony przez MEN dla szkół ogólnokształcących.

### § 6

1. Szkoła toleruje różnorodność postaw światopoglądowych i umożliwia ich rozwój. Nauczanie i wychowanie prowadzone jest w oparciu o uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata.
2. Nauczyciele i opiekunowie oraz środowisko wychowawcze przygotowują słuchaczy do przyszłych obowiązków zawodowych, rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

## ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

### § 7

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna
  - 3) Samorząd Słuchaczy
2. Wymienione w ust. 1 Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach:



- 1) otwartości i dialogu oraz odpowiedzialności za Szkołę i słuchaczy,
- 2) wymiany bieżącej informacji o podejmowanych działaniach i decyzjach.
3. Organy Szkoły mają swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie Szkoły i innych aktach prawnych dotyczących oświaty.
4. Organy Szkoły są zobowiązane do przestrzegania swoich kompetencji i efektywnej współpracy.
5. Wymiana informacji pomiędzy Organami Szkoły o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach powinna odbywać się na bieżąco za pośrednictwem Dyrektora Szkoły lub bezpośrednio na piśmie pomiędzy tymi organami.
6. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając przy tym kompetencji organu uprawnionego.
7. W wypadku powstania sporu między organami są one zobowiązane do:
  - 1) spotykania się i dążenia do rozstrzygnięcia sporu,
  - 2) wymiany poglądów i przedstawiania opinii opartych przede wszystkim na argumentach prawnych oraz własnych kompetencjach.
8. Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązuje się w następujący sposób:
  - 1) Spór słuchacz – słuchacz - rozstrzyga wychowawca,
  - 2) spór słuchacz – nauczyciel - rozstrzyga wychowawca, dyrektor szkoły,
  - 3) spór słuchacz – wychowawca - rozstrzyga dyrektor szkoły,
  - 4) spór nauczyciel – nauczyciel - rozstrzyga dyrektor szkoły,
  - 5) spór nauczyciel – dyrektor - rozstrzyga organ prowadzący.
9. Organem odwoławczym w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu jest organ prowadzący lub sprawujący nadzór pedagogiczny.

## § 8

1. Dyrektor Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. W. „Oseta” Wasilewskiego jest dyrektorem Szkoły.
2. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach Szkoły i jest odpowiedzialny za całokształt jej działalności, a w szczególności:
  - 1) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - 2) kieruje procesem dydaktycznym i wychowawczym Szkoły i odpowiada za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego oraz poziom pracy Szkoły,

- 3) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły i – po jego zatwierdzeniu – ustala tygodniowy rozkład zajęć,
- 4) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, określa zakres ich czynności, obowiązków i kompetencji,
- 6) decyduje w sprawie przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 7) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 8) realizuje zadania (określone w odrębnych przepisach) związane z awansem zawodowym, oceną pracy nauczycieli, doskonaleniem oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- 9) zapewnia właściwe warunki materialne, kadrowe i organizacyjne dla działalności Szkoły,
- 10) organizuje warunki do harmonijnego, wszechstronnego rozwoju psychofizycznego słuchaczy oraz rozwijania uzdolnień,
- 11) decyduje w sprawach przyjmowania słuchaczy do Szkoły,
- 12) dba o harmonijną współpracę wszystkich członków społeczności szkolnej, odpowiada za utrzymanie dyscypliny pracy podległych pracowników,
- 13) może skreślić słuchacza z listy słuchaczy Szkoły zgodnie z procedurą określoną w §16 i §17 Statutu Szkoły,
- 14) udziela nagród, wyróżnień i kar określonych w Statucie zgodnie z kompetencjami Dyrektora,
- 15) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 16) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły
- 17) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej o ile stwierdzi, że jest ona sprzeczna z przepisami prawa,
- 18) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 19) nadzoruje poprawność prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,

20) jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz funkcjonowanie Szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 9**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym Organem Szkoły powołanym do realizacji jej statutowych zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. W. „Oseta” Wasilewskiego.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

### **§ 10**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek Organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego a także co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

### **§ 11**

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły, przedkładanych przez Dyrektora,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy,
  - 3) okresowe i roczne analizowanie wyników nauczania i wychowania,
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia i ulepszania metod i działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wnioskowanie w sprawach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy słuchaczy.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) wyniki okresowych i rocznych ocen dotyczących stanu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły.

## § 12

1. Rada Pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie Regulaminu.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania Rady są protokołowane w księdze opieczątowanej z ponumerowanymi stronami.

## SAMORZĄD SŁUCHACZY

### § 13

1. W Szkole działa Samorząd Słuchaczy.
2. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy Słuchacze Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu słuchaczy określa regulamin uchwalany przez ogół słuchaczy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do kompetencji Samorządu Słuchaczy należy:
  - 1) opiniowanie proponowanej siatki godzin,
  - 2) opiniowanie propozycji podziału godzin.
4. Samorząd Słuchaczy może przedstawiać dyrektorowi poprzez swoich przedstawicieli wnioski i opinie dotyczące ogółu słuchaczy.
5. Przedstawiciele Samorządu Słuchaczy mogą brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw słuchaczy.

## ROZDZIAŁ IV

### PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY

#### § 14

1. Słuchacze mają prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej i dyskrecji w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
  - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych,
  - 3) jawnego wyrażania opinii dotyczących pracy nauczycieli i życia szkoły pod warunkiem, że nie narusza to godności innych osób,

- 4) należeć do organizacji społecznych,
- 5) jawnej oceny swojej pracy,
- 6) informacji o terminach pisemnych prac egzaminacyjnych,
- 7) przystępowania do egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 8) reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach,
- 9) uzyskiwania poręczenia od społeczności szkolnej,

2. Słuchacze mają obowiązek:

- 1) regularnie i punktualnie uczestniczyć w konsultacjach zespołowych, indywidualnych i innych zajęciach objętych planem nauczania,
- 2) usprawiedliwiać każdorazową nieobecność,
- 3) uczestniczyć w wybranych zajęciach dodatkowych,
- 4) okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom Szkoły,
- 5) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora i nauczycieli w zakresie organizacji życia w Szkole,
- 6) przestrzegać norm kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
- 7) współdziałać w kształtowaniu przyjaznych i serdecznych stosunków w zespole,
- 8) przeciwdziałać wszelkim przejawom wandalizmu, brutalności, i nietolerancji,
- 9) przestrzegać obowiązujące przepisy bhp oraz ppoż.
- 10) dbać o zdrowie własne i kolegów,
- 11) dbać o honor Szkoły i całej jej społeczności.

## § 15

1. W Szkole stosowane są następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała opiekuna wobec grupy,
- 2) pochwała Dyrektora,
- 3) nagroda rzeczowa,

2. Wobec słuchaczy nie przestrzegających postanowień Statutu stosowane będą następujące kary:

- 1) upomnienie opiekuna klasy,
- 2) nagana opiekuna klasy,
- 3) nagana dyrektora szkoły,
- 4) skreślenie z listy słuchaczy Szkoły.

## § 16

1. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy Szkoły podejmuje Dyrektor w następujących przypadkach:
  - 1) natychmiastowo w przypadku ciężkiego naruszenia porządku i dyscypliny,
  - 2) wyczerpania zakresu zastosowanych kar,
  - 3) braku postępów w nauce,
  - 4) nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych przekraczających 50% godzin lekcyjnych z jednego przedmiotu, na wniosek uczącego.

### **§ 17**

1. Skreślenie z listy Słuchaczy następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dyrektora. Decyzja wydawana jest na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Słuchaczy.
2. Od decyzji służy prawo wniesienia odwołania w terminie 7 dni do Kuratorium Oświaty w Kielcach. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 14 dni.
3. W okresie odwoławczym zastosowanie kary ulega wstrzymaniu.

## **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 18**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników określają odrębne przepisy.

### **§ 19**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, poziom wyników nauczania oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W zakresie prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć.
  - 2) poinformowania słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  - 3) realizacji obowiązującej podstawy programowej.
  - 4) stosowania właściwych metod nauczania.

- 5) organizowania stanowisk pracy i nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i zapoznanie słuchaczy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - 6) przygotowania słuchaczy do praktycznego wykorzystywania wiedzy.
  - 7) odpowiedzialnego włączenia się w proces edukacyjny Szkoły, zgodnie z jej charakterem.
  - 8) udzielania pomocy słuchaczom w przygotowaniu do egzaminów.
  - 9) właściwego prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
3. W zakresie pracy wychowawczej i opieki, nauczyciel ma obowiązek
- 1) kierowania się dobrem słuchaczy i wspierania w ich rozwoju.
  - 2) dawania dobrego przykładu życia w Szkole i poza Szkołą.
  - 3) zadbać o dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami.
  - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw lekcyjnych zgodnie z harmonogramem.
4. Obowiązkiem nauczycieli jest właściwa postawa moralna, poszerzenie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych. Realizując ten obowiązek nauczyciel uzgadnia własny rozwój zawodowy z charakterem i zadaniami statutowymi Szkoły.
5. Nauczyciel ma obowiązek dbać o mienie Szkoły i przeciwstawiać się próbom jego niszczenia.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy.

## § 20

1. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu. W przypadku naruszenia tego prawa, może odwołać się do Rady Pedagogicznej i innych właściwych instytucji przewidzianych prawem.
  - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych.
  - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, starszych koleżanek i kolegów, doradców metodycznych Powiatu Skarżyskiego i instytucji oświatowych.
  - 4) zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły.
  - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy Szkoły.
  - 6) Oceniania słuchaczy zgodnie ze szkolnym i przedmiotowym systemem oceniania.
  - 7) Uzyskiwania niezbędnej pomocy dla wzbogacania procesu kształcenia.

## **§ 21**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania.
2. Na wniosek Rady Pedagogicznej lub z własnej inicjatywy Dyrektor może powoływać zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespoły pracują w oparciu o roczne plany pracy zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
5. Cele i zadania zespołu, zadania przewodniczącego i ich członków określa zarządzenie Dyrektora, powołujące dany zespół.
6. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy w szczególności:
  - 1) Organizowanie współpracy nauczycieli przy realizacji programów nauczania,
  - 2) Opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.

## **PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

### **§ 22**

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy – dyrektor Szkoły.
2. Zadania wszystkich pracowników administracji i obsługi określa zakres czynności dla poszczególnych stanowisk.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY REKRUTACJI SŁUCHACZY**

### **§ 23**

1. Ukończone 18 lat, a także kończący 18 lat w roku kalendarzowym, w którym słuchacz jest przyjmowany do Szkoły.
2. Złożenie oryginału świadectwa ukończenia Gimnazjum oraz zaświadczenia z egzaminu gimnazjalnego lub oryginału świadectwa ukończenia ośmioklasowej Szkoły Podstawowej lub oryginału świadectwa ukończenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej.
3. Ostatecznym terminem przyjęć do Szkoły jest 30 sierpień każdego roku.



4. Rekrutacja słuchaczy odbywa się zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

## ROZDZIAŁ VI WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE SŁUCHACZY

### § 24

1. Podstawą oceny słuchacza są następujące umiejętności:
  - 1) wykorzystywanie w praktyce zdobytej wiedzy,
  - 2) korzystanie ze źródeł informacji dotyczących różnych dziedzin życia,
  - 3) efektywne działanie w oparciu o obowiązujące normy moralno – etyczne,
  - 4) prezentowanie własnego punktu widzenia, uwzględniającego poglądy innych ludzi, stosowanie zasad tolerancji,
  - 5) poprawne wypowiedzanie się w mowie i piśmie w języku ojczystym i przynajmniej w stopniu podstawowym w drugim języku,
  - 6) rozwijanie swojej osobowości korzystając z różnych form kształcenia,
  - 7) otwartość na potrzeby innych, efektywne współdziałanie w zespole,
  - 8) świadome korzystanie z dóbr kultury zarówno współczesnej jak i stanowiącej tożsamości narodowej,
  - 9) współtworzenie rzeczywistości wspólnie z najbliższym środowiskiem.
2. W ocenianiu wykorzystywane są różnorodne techniki sprawdzania osiągnięć szkolnych słuchacza.
3. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności słuchacza:
  - 1) prace kontrolne
  - 2) egzamin ustny
  - 3) egzamin pisemny.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego,
5. 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. Słuchacz który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, , zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły. .

6. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
7. W Szkole słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
8. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
9. 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. Wniosek, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
10. W Szkole zachowania nie ocenia się.
11. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania określone są w Statucie Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. W. „Oseta” Wasilewskiego oraz rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 25**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora Szkoły na podstawie planów

nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący.

## § 26

1. Szkoła kształci w oddziałach o czteroletnim cyklu nauczania trzyletnim cyklu nauczania (do wygaśnięcia). Rok szkolny podzielony jest na 2 semestry.
2. Szkoła prowadzona jest w formie zaocznej.
3. Podstawową formą pracy i realizacji programu nauczania są konsultacje zbiorowe, które odbywają się we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.
4. Dla realizacji niektórych zajęć fakultatywnych stosuje się podział na grupy.
5. Godzina konsultacji trwa 45 min.
6. Promowanie następuje po każdym semestrze.
7. Zaliczenie każdego semestru odbywa się po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.
8. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwo i higienę pracy.
9. Szkoła realizuje program zatwierdzony przez MEN dla szkół ogólnokształcących.
10. Planem nauczania jest ramowy plan nauczania szkół ogólnokształcących zaocznych.
11. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony ze słuchaczy, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programami realizowanymi w Szkole.

## § 27

1. Dyrektor powierza na początku roku szkolnego każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej opiekunem.
2. Do obowiązków opiekuna należy:
  - 1) tworzenie wspólnoty i atmosfery zaufania wśród słuchaczy,
  - 2) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą i wspieranie w trudnościach każdego słuchacza,
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych słuchaczy,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych,
  - 5) opiekun wykonuje czynności administracyjne dotyczące jego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczególnie odpowiedzialny jest za prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji uczniów:

- a) dziennika lekcyjnego,
  - b) arkuszy ocen,
  - c) świadectw szkolnych.
3. Opiekun ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## § 28

Szczegółową organizację procesu kształcenia dorosłych określa Rozporządzenie MEN w sprawie zasad oceniania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

## § 29

1. Do realizacji celów statutowych Szkoły posiada:
- 1) 15 sal i pracowni lekcyjnych w tym 8 sal z zapleczem,
  - 2) pokój nauczycielski z zapleczem,
  - 3) biblioteka i centrum multimedialne,
  - 4) sala gimnastyczna wraz z zapleczem /dwie szatnie, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, siłownia, dwa magazynki sprzętu sportowego,
  - 5) 2 pracownie komputerowe,
  - 6) pracownia fryzjerska,
  - 7) świetlica,
  - 8) pracownia gastronomiczna,
  - 9) pomieszczenia biurowe,
  - 10) gabinet pielęgniarki szkolnej i gabinet pedagoga szkolnego,
  - 11) boiska sportowe w tym: 1 boisko asfaltowe do piłki ręcznej, boisko trawiaste, boisko do piłki plażowej,
  - 12) szatnie,
  - 13) archiwum,
  - 14) sklepik szkolny,
  - 15) pomieszczenie woźnej szkolnej,
  - 16) pomieszczenie wychowawcy świetlicy,
  - 17) pomieszczenie gospodarcze.

### § 30

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb czytelniczych i multimedialnych, zainteresowań uczniów, realizacji zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz wypełnianiu innych zadań Szkoły.
2. Słuchacze Szkoły mogą korzystać z biblioteki szkolnej, która jest integralną częścią Zespołu Szkół Samochodowo-Uslugowych im. W. „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej.
3. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel, któremu powierzone zostało to zadanie.
4. Nauczyciel – bibliotekarz w szczególności:
  - 1) opracowuje organizację biblioteki szkolnej,
  - 2) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - 3) prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze z zakresu edukacji czytelniczej.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza oraz szczegółowe zasady działania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki oraz statut Zespołu Szkół Samochodowo-Uslugowych im. W. „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej.

## ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 31

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Po zakończeniu cyklu kształcenia słuchacz otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Słuchacz musi rozliczyć się ze Szkołą z zobowiązań rzeczowych i finansowych przed otrzymaniem świadectwa.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Zmian w niniejszym statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.
7. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2015 r.
8. Nowelizacja następuje w formie uchwały.
9. Tekst jednolity wprowadza się po dokonaniu 5 nowelizacji w statucie.

Ostatnia nowelizacja uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 25.11.2019

### § 32

Wszystkie kwestie nieujęte w niniejszym statucie reguluje statut Zespołu Szkół Samochodowo-Usługowych im. W. „Oseta” Wasilewskiego w Skarżysku-Kamiennej.

Niniejszy statut został zatwierdzony na Plenarnym Posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 25 listopada 2019r.

DYREKTOR SZKOŁY

*mgr inż. Joanna Stoczka*