

Załącznik
do Uchwały Nr XX/197/2012
Rady Powiatu Jarosławskiego
z dnia 28 maja 2012 r.

STATUT

**TECHNIKUM UZUPEŁNIAJĄCEGO
DLA DOROSŁYCH
W RADYMNIE**

Rozdział I

Informacja o szkole

§ 1

1. Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Radymnie, zwane dalej Szkołą lub Technikum, z dniem utworzenia włączone zostaje do Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Adama Mickiewicza w Radymnie.
2. Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Radymnie wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Adama Mickiewicza w Radymnie ul. Mickiewicza 4, zwanego dalej Zespołem. Zespół zlokalizowany jest w budynku położonym przy ulicy Mickiewicza 4 .

§ 2

Organem prowadzącym Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Radymnie jest Powiat Jarosławski.

§ 3

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na pieczęci szkoły używana jest nazwa Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Radymnie w pełnym brzmieniu oraz jej adres.
3. Świadectwa szkolne i dokumenty wydawane przez szkołę zawierają odcisk pieczęci urzędowej i pieczęci szkoły.

§ 4

1. Proces dydaktyczny w Technikum dla Dorosłych odbywa się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania.
2. Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Radymnie kształci absolwentów szkół średnich w zawodzie: technik mechanizacji rolnictwa, przygotowuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
3. Szkoła umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, a także uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Szkoła może wprowadzić nowe kierunki kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Technikum realizuje cele i zadania określone w ustawie i przepisach prawa wydanych na jej podstawie.

2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia słuchaczom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) sprawuje opiekę nad słuchaczami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;

3. Szkoła wypełnia swoje cele i zadania organizując proces dydaktyczny i wychowawczy w ramach opracowanych szkolnych planów nauczania, programu wychowawczego szkoły, programu profilaktycznego, wewnątrzszkolnego systemu oceniania, stanowiących odrębne dokumenty z uwzględnieniem wspomagania a w jego wszechstronnym rozwoju i tworzeniu pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego.

§ 6

Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Radymnie może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7

Szkoła organizuje dla słuchaczy wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego i prowadzi w różnych formach zajęcia związane z wyborem dalszego kształcenia lub podjęciem pracy zawodowej.

§ 8

Szkoła w miarę swoich możliwości (także we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczna pomoc) sprawuje opiekę psychologiczno-pedagogiczną oraz zapewnia słuchaczom bezpieczne i higieniczne warunki nauki.

Rozdział III

Organizacja pracy szkoły

§ 9

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają obowiązujące przepisy – rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego oraz zarządzenie Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- a) jesienny, trwający od początku roku szkolnego do lutego następnego roku kalendarzowego,
- b) wiosenny, trwający od lutego do końca roku szkolnego.

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny pracy Technikum, opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, liczbę stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, liczbę semestrów, grup semestralnych.

§ 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest semestr/grupa semestralna.

2. Zasady rekrutacji słuchaczy na semestr pierwszy i programowo wyższe określa Dyrektor Zespołu zgodnie z aktualnymi przepisami prawa oświatowego.

3. Liczba uczniów w semestrze/grupie semestralnej w pierwszym roku nauki powinna wynosić co najmniej 30. Wszelkie odstępstwa od ww. liczby wymagają uzgodnień z organem prowadzącym.

4. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w systemie klasowo-lekcyjnym. Czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut. Dopuszczalny jest także inny, ale nie dłuższy niż 60 minutowy wymiar prowadzenia zajęć, przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.

5. Poszczególne zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego mogą być prowadzone na terenie innych jednostek organizacyjnych, szczególnie szkół wyższych, ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego, u pracodawców, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Szkołą a daną jednostką.

6. Słuchacze Szkoły otrzymują indeksy wg wzoru ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty.

§ 12

1. Zajęcia edukacyjne ze słuchaczami mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub zaocznej.

2. Zajęcia w formie stacjonarnej odbywają się przez 3 – 4 dni w tygodniu.

3. Zajęcia w formie zaocznej :

- 1) konsultacje zbiorowe odbywają się we wszystkich semestrach co 2 tygodnie przez 2 dni;

- 2) możliwa jest organizacja konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć edukacyjnych w semestrze;
 - 3) w każdym semestrze organizowane są dwie konferencje instruktażowe.
4. W oparciu o odrębne przepisy dotyczące zasad i trybu przeprowadzania egzaminów eksternistycznych, może być powołana w Szkole Państwowa Komisja Egzaminacyjna do przeprowadzenia egzaminów eksternistycznych w zakresie technikum uzupełniającego dla dorosłych. Osoby dopuszczone do egzaminów za zgodą Dyrektora Zespołu mogą uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 13

1. Organami Technikum dla Dorosłych w Radymnie wchodzącego w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im Adama Mickiewicza w Radymnie są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Słuchaczy.
2. Wymienione organy Szkoły Zasadniczej współpracują ze sobą na zasadach:
 - 1) demokratycznego, partnerskiego współdziałania;
 - 2) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 3) bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach;
 - 4) rozwiązywania sytuacji konfliktowych w granicach kompetencji określonych przepisami.
3. Działania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Słuchaczy nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i ze statutem szkoły.

§ 14

1. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników, określa ich zakres czynności, obowiązki i kompetencje.
2. Dyrektor:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej ;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną;
 - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.
3. Dyrektor podejmuje decyzje (zgodnie z obowiązującymi przepisami) w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) określania przydziału czynności pracownikom szkoły;
 - 3) przyznawania nagród oraz wyznaczania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 4) przyjmowania słuchaczy do szkoły;
 - 5) wykorzystywania środków finansowych zatwierdzonych w planie finansowym szkoły.
4. Dyrektor podejmuje decyzje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach:
- 1) organizacji pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć, kształcenia w zawodach, planów nauczania i podziału na grupy;
 - 2) występowania z wnioskami dotyczącymi przyznawania nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagród Kuratora Oświaty i Ministra Edukacji Narodowej oraz innych odznaczeń i wyróżnień;
 - 3) przydziału nauczycielom prac i zajęć dodatkowych;
 - 4) zapewnienia słuchaczom bezpieczeństwa zgodnego z przepisami BHP;
 - 5) powierzania funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) rozstrzyganiu spraw spornych i konfliktów.
5. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku szkolnego program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, program nauczania dla zawodu, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
6. Do obowiązków dyrektora należy kontrola przestrzegania obowiązujących regulaminów.
7. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa.
8. W Szkole utworzone jest stanowisko Kierownika pracowni zajęć praktycznych, którego powołuje i odwołuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
9. Kierownik współpracuje z dyrektorem i pomagają mu w kierowaniu Szkołą Zasadniczą. Do jego zakresu należy m.in.
- 1) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
 - 2) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
 - 3) hospitowanie zajęć praktycznych;
 - 4) współdziałanie z OKE w sprawie przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
 - 5) czuwanie nad przestrzeganiem przepisów BHP i przeciwpożarowych na zajęciach praktycznych;
 - 6) dbanie o prawidłowe wyposażenie i funkcjonowanie sal zajęć praktycznych;
 - 7) przestrzeganie zasad gospodarki finansowej;
 - 8) wykonywanie innych zadań, poleconych przez dyrektora szkoły.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły, jako jej przewodniczący;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, jako jej członkowie.
3. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji słuchaczy;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy słuchaczy;
 - 6) przygotowanie projektu statutu Szkoły i jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 2) projekt finansowego planu szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone w imieniu rady przez jej przewodniczącą.
6. Szczegółowe kompetencje Rady Pedagogicznej ujęte są w odrębnym dokumencie – regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 16

1. Samorząd Słuchaczy tworzą wszyscy słuchacze Szkoły .
2. Samorząd tworzą wszyscy słuchacze Szkoły i jest on jednym reprezentantem ogółu słuchaczy.
3. Samorząd działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i Statutem Zespołu.

§ 17

1. Samorząd może przedstawić Radzie oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw słuchaczy, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się ze: Szkolnym Zestawem programów nauczania oraz Regulaminem Wewnętrznej Systemu Oceniania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizowania działalności oświatowej, kulturalnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem ;
 - 4) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd może uczestniczyć w zebraniach Rady, które bezpośrednio dotyczą problemów słuchaczy.

§ 18

1. Każdy z organów Technikum ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w Statucie Szkoły i własnym regulaminie, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.

§ 19

Z dniem włączenia Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych w Radymnie do Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Adama Mickiewicza w Radymnie kompetencje Dyrektora oraz Rady przyjmuje odpowiednio:

1. Dyrektor Zespołu,
2. Rada Zespołu.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 20

1. W Technikum Uzupełniającym dla Dorosłych w Radymnie zajęcia dydaktyczne prowadzą nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Adama Mickiewicza w Radymnie.
2. Czynności administracyjno-ekonomiczne prowadzą pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. Adama Mickiewicza w Radymnie.

§ 21

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece słuchaczy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem słuchaczy oraz poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Działania nauczyciela powinny być podporządkowane trosce o zdrowie fizyczne i psychiczne słuchaczy.
4. Zadania nauczycieli związane są w szczególności z:
 - 1) prawidłową realizacją procesu dydaktycznego;
 - 2) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 3) zapewnieniem bezpieczeństwa wszystkim słuchaczom;
 - 4) wspieraniem rozwoju psychofizycznego słuchaczy, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) systematycznością i obiektywizmem w ocenie słuchaczy;
 - 7) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) łączeniem zagadnień teoretycznych z praktyką;
 - 9) prawidłowym prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej;
 - 10) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 11) służeniem pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego albo program nauczania dla zawodu opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciel ma obowiązek stosować się do zapisów

Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, kształcenia i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do wykonywania prac dodatkowych na polecenie dyrektora zgodnie z Kartą Nauczyciela.
9. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać zapisów statutowych.

§ 22

1. Nauczyciel ma prawo do poszanowania godności osobistej i godności zawodu. W przypadku naruszenia tego prawa, może odwołać się do koleżeńskich organów szkoły.
2. Nauczyciel ma prawo do warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych.
3. Nauczyciel ma prawo do pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji oświatowych.
4. Nauczyciel ma prawo zgłaszania do dyrektora i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły.
5. Nauczyciel ma prawo do proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organy szkoły.
6. Nauczyciel ma prawo współpracować z OKE w sprawie egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

§ 23

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym semestrze/grupie semestralnej tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie dla semestru/grupy semestralnej Szkolnego Zestawu Programów Nauczania, jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także współpraca w zakresie nauczania i wychowania oraz wymiany informacji.
2. W zależności od potrzeb nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne problemowo-zadaniowe.

§ 24

1. Dyrektor powierza każdy semestr/grupę semestralną opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym semestrze/ grupie semestralnej, zwanemu dalej opiekunem semestru/grupy semestralnej.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wskazane jest, aby opiekun pracował z danym semestrem/grupą semestralną w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań opiekuna należy przede wszystkim:
 - 1) organizowanie pracy zespołu;
 - 2) czuwanie nad przestrzeganiem przez słuchaczy prawa szkolnego;
 - 3) poznawanie osobowości słuchaczy, ich uzdolnień i zainteresowań;
 - 4) koordynowanie wszystkich prac związanych z przebiegiem procesu pedagogicznego w semestrze/grupie semestralnej;
 - 5) zapoznanie słuchaczy z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty, w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, a także z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

Rozdział VI

Zasady rekrutacji

§ 25

1. W celu przeprowadzenia przyjęć kandydatów dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły – przewodniczący;
 - 2) zastępca dyrektora lub inna osoba z grona pedagogicznego – zastępca przewodniczącego;
 - 3) nauczyciel wytypowany przez dyrektora – członek.
2. Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy:
 - 1) rozpatrywanie zgłoszonych podań i analizowanie dokumentów kandydata;
 - 2) kwalifikowanie kandydatów.
3. Komisja ustala listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Odwołania od decyzji komisji mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia kandydata.
4. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych muszą posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia się w określonym zawodzie. Zaświadczenie takie wydaje lekarz medycyny pracy.

§ 26

Z dniem włączenia Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych w Radymnie zasady rekrutacji określa Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana dla Zespołu Szkół.

Rozdział VII

Prawa i obowiązki słuchacza

§ 27

1. Prawa i obowiązki słuchacza, kary i nagrody ustala rada pedagogiczna, a zatwierdza dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez samorząd słuchaczy. Prawa słuchaczy pozostają w zgodzie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej.
2. 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;
 - 3) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie pedagogicznym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób ;
 - 6) poznania Regulaminu Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania ;

- 7) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) korzystania z: pomieszczeń i sprzętu szkolnego, pomocy naukowych i księgozbioru biblioteki zespołu;
 - 9) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 10) uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. W przypadku nieprzestrzegania jego praw słuchacz może odwołać się do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego.
4. Obowiązkiem słuchacza jest:
- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wnoszone na jej teren cenne przedmioty i telefony komórkowe.
6. Nagrody
- 1) za dobre wyniki w nauce, aktywny udział w życiu Technikum oraz nienaganną postawę w Szkole słuchacz może zostać uhonorowany następującymi nagrodami:
 - a) wyróżnieniem - pochwałą wobec semestru/grupy semestralnej,
 - b) wyróżnieniem – pochwałą wobec całej Szkoły ,
 - c) listem pochwalnym,
 - 2) Dopuszcza się inne rodzaje nagród. Szczegółowe zasady nagradzania słuchaczy określa regulamin Technikum.
7. Kary:
- 1) upomnienie, nagana opiekuna semestru/grupy semestralnej,
 - 2) upomnienie, nagana Dyrektora,
 - 3) skreślenie z listy słuchaczy.
 - 4) Dopuszcza się inne rodzaje kar niż wymienione.
 - 5) Szczegółowe zasady karania słuchaczy określa regulamin Technikum.
8. Od kary udzielonej przez opiekuna przysługuje odwołanie do Dyrektora, natomiast od kary udzielonej przez Dyrektora służy odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny; obowiązuje pisemna forma odwołania.
9. Organy odwoławcze rozpatrują odwołanie w ciągu 14 dni od daty jego wpłynięcia. Rozstrzygnięcie organu odwoławczego jest ostateczne.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 28

1. Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy Technikum Uzupełniającego dla Dorosłych.

2. Ocenie podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza.
3. Dokonywanie oceny osiągnięć edukacyjnych słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez słuchacza wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach oraz realizowanego w szkole programu nauczania, uwzględniającego tę podstawę.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych słuchacza w szczególności ma na celu:
 - informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce
 - promowanie na dalszy semestr nauki.
5. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
 - wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania pozytywnej oceny z egzaminów semestralnych
 - o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
6. Oceny są jawne dla słuchacza i mogą być uzasadniane na jego wniosek.
7. Na wniosek słuchacza, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza jest udostępniana słuchaczowi na lekcjach oraz podczas konsultacji.
8. Słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
9. Podstawą zaliczenia semestru są pozytywne oceny z przedmiotów przewidzianych planem nauczania, uzyskane z egzaminów w postaci ustnej lub pisemnej, przeprowadzanych wg harmonogramu.
10. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał pozytywne oceny z wymaganych prac kontrolnych.
11. W przypadku otrzymania przez słuchacza negatywnej oceny z pracy kontrolnej jest on zobowiązany do wykonania drugiej pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
12. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala:
 - w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego;
 - w pozostałych przypadkach – instruktor praktycznej nauki zawodu.
13. Oceny ustala się w stopniach wg następującej 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
14. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do opracowania wymagań podstawowych i ponadpodstawowych. Słuchacz otrzymuje ocenę dopuszczającą, jeżeli spełni co najmniej 50 % wymagań podstawowych, dostateczną – gdy spełni 75 % wymagań podstawowych.
15. Szkoła stwarza słuchaczowi szansę uzupełnienia braków, stwierdzonych w wyniku klasyfikacji semestralnej, uniemożliwiających lub utrudniających kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, poprzez konsultacje z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

16. Słuchacz nieklasyfikowany z danego przedmiotu z powodu usprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych konsultacjach może zdawać egzamin klasyfikacyjny, ale jest zobowiązany do złożenia wniosku o egzamin klasyfikacyjny.
17. Słuchacz nieklasyfikowany z danego przedmiotu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych konsultacjach może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli jego pisemny wniosek o egzamin kwalifikacyjny zostanie pozytywnie rozpatrzony przez Radę Pedagogiczną.
18. W przypadku nieklasyfikowania słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej lub i ustnej, zgodnie z Regulaminem przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
20. Egzaminy poprawkowe z poszczególnych przedmiotów są przeprowadzane po każdym semestrze dla słuchaczy, którzy uzyskali oceny niedostateczne na egzaminach kwalifikacyjnych.
21. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesienno w terminie do końca lutego, a po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.
22. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca marca (w semestrze jesienno) lub do końca września (w semestrze wiosennym).
23. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.
24. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę wyższą od oceny niedostatecznej, i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
25. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
26. Słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
27. Słuchacz kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
28. Słuchacz, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Dyrektor szkoły ustala tryb i sposób zapoznawania społeczności szkolnej z postanowieniami niniejszego statutu.
2. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zmiany w statucie polegające na aktualizacji źródeł prawa nie wymagają powiadomień, o których mowa w ust. 2.
4. Każda nowelizacja statutu skutkuje tekstem ujednoliconym.
5. Technikum Uzupełniające dla Dorosłych w Radymnie może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.