

Załącznik :
do Uchwały Rady Powiatu
w Kolbuszowej Nr XXXVI/289/05
z dnia 22 czerwca 2005 r.

Statutu
ZAOCZNEGO
Technikum Uzupełniającego
w Weryni

I. Nazwa szkoły

§ 1.

Szkoła nosi nazwę Zaoczne Technikum Uzupełniające w Weryni.

§ 2.

Szkoła jest szkołą publiczną finansowaną na zasadach jednostki budżetowej.

§ 3.

Siedzibą Zaocznego Technikum Uzupełniającego jest wieś Werynia nr 501 poczta Kolbuszowa 36-100.

§ 4.

Zaoczne Technikum Uzupełniające kształci w zawodzie technik rolnik.

§ 5.

Nazwa Zaocznego Technikum Uzupełniającego jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 6.

Organem prowadzącym dla Zaocznego Technikum Uzupełniającego jest powiat kolbuszowski.

§ 7.

Czas trwania nauki w cyklu kształcenia wynosi 6 semestrów

§ 8.

Cele i zadania Zaocznego Technikum Uzupełniającego wynikają z ustawy o systemie oświaty oraz przepisów wydanych na jej podstawie a w szczególności:

1. Przygotowanie ucznia/słuchacza do uzyskania kwalifikacji zawodowych a także do pracy i życia w warunkach współczesnego świata.
2. Ułatwienie uczniom/słuchaczom odpowiedniego funkcjonowania w różnych obszarach życia społecznego poprzez podnoszenie poziomu kulturowego, budzenie aspiracji do podnoszenia poziomu wykształcenia.
3. Umożliwienie czynnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku ucznia/słuchacza.
4. W ramach kształcenia uczniowie/słuchacze mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę.

§ 9.

Nauczyciele prowadzący zajęcia w Zaocznym Technikum Uzupełniającym tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- a) określenie kształcenia ogólnego i zawodowego
- b) wybór programów nauczania
- c) ustalenie korelacji treści kształcenia ogólnego i zawodowego
- d) wybór zestawu podręczników

§ 10.

1. Kształcenie w Technikum Uzupełniającym Zaocznym oparte jest na samodzielnej nauce słuchaczy.

2. Konsultacje zbiorowe organizowane są w celu:

- a) zapoznania słuchaczy z trudniejszymi partiami materiału
- b) udzieleniu wskazówek metodycznych i instruktażu umożliwiającego samodzielne opanowanie wiedzy.
- c) kontrolę wiedzy i umiejętności słuchaczy.

§ 11.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia/słuchacza polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania i formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) umotywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom, słuchaczom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów/słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów.

4. Oceny są jawne. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania, uczeń/słuchacz otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Na prośbę ucznia /słuchacza nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

7. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- a) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza podstawę programową i program nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- posługuje się zdobytymi wiadomościami biegle, logicznie a także proponuje rozwiązania nietypowe
- jest laureatem lub finalistą konkursów i olimpiad przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- b) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował całościowo materiał określony w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie
 - biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne w nowych sytuacjach
 - wyraża wiedzę logicznie i komunikatywnie, a jego słownictwo jest poprawne i bogate
- c) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie
 - poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych
 - prezentuje wiedzę logicznie, bez trudności z potknięciami w terminologii i drobnymi błędami językowymi
- d) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie
 - potrafi zastosować wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, w sposób odtwórczy, niepewnie, z błędami rzeczowymi i językowymi
- e) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie
 - rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności
 - wyraża wiedzę w sposób chaotyczny, niespójny, z licznymi błędami o różnej wartości,
- f) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie
 - wykazuje brak zrozumienia materiału programowego, przez co niemożliwe jest dalsze zdobywanie wiedzy lub ukończenie szkoły
 - nie potrafi wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.
 - popełnia rażące, o dużej wadze błędy.

8. Bieżące ocenianie uczniów polega na ustaleniu oceny według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy ocenach: bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

9. Nie ocenia się zachowania.

10. Promocji dokonuje się po każdym semestrze.

11. Podstawą oceniania i klasyfikowania ucznia/słuchacza są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

12. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się ucznia/słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe konsultacje oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych ocenę co najmniej dopuszczającą. W przypadku gdy uczeń/słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.

13. Do egzaminu semestralnego może być również dopuszczony słuchacz, który nie uczęszczał z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, jeżeli z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych uzyskał ocenę co najmniej dopuszczającą.

14. Uczeń/słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminów semestralnych w wyznaczonym terminie, zdaje te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Termin dodatkowy, o którym mowa w § 15, wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 15 września.

16. Egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej.

17. Oceny z części pisemnej i części ustnej egzaminów semestralnych ustala się w skali, o której mowa w § 7.

18. Oprócz egzaminów semestralnych, o których mowa w ust. 16 uczeń/słuchacz zdaje w semestrach I-IV egzamin semestralny, w formie pisemnej, z jednego przedmiotu zawodowego, a w semestrach programowo wyższych – z dwóch przedmiotów zawodowych.

19. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 18 dokonuje rada pedagogiczna. Decyzje w tej sprawie podaje się do wiadomości uczniów/słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

20. Uczeń/słuchacz może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach, a z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, uzyskał ocenę co najmniej dopuszczającą.

21. Zwolnienie jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

22. Egzaminy semestralne w szkole przeprowadza się w okresie od 15-31 stycznia w semestrze jesiennym i od 15-30 czerwca w semestrze wiosennym.

23. Uczeń/słuchacz może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

24. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.

25. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do dnia 15 września.

26. Egzamin poprawkowy z języka polskiego i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzamin poprawkowy zdaje się w formie ustnej.

27. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, zgodnie z ust. 14, dodatkowy termin egzaminu semestralnego, oraz zajęć edukacyjnych, z których przystępuje on do egzaminu klasyfikacyjnego.

28. Uczeń/słuchacz, który powtarza semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio

semestralną ocenę kwalifikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

29. Uczniowi/słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia go z obowiązku uczęszczania na nie.

30. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 28, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia.

31. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.29, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia” oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

32. Dyrektor szkoły:

1) zwalnia ucznia/słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształci,

b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu.

2) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub w części, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci,

b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci,

c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

33. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 32 pkt.1 i 2 lit. c. przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

34. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 32 pkt 2, może nastąpić po stwierdzeniu przez dyrektora szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów, że zawód, wchodzący w zakres zawodu, w którym słuchacz się kształci, odpowiada w zakresie kwalifikacji zawodowych zawodowi, w którym uczeń/ słuchacz się kształci.

35. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” lub „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” oraz podstawę prawną zwolnienia.

IV. Organa Zaocznego Technikum Uzupełniającego

§ 12.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Samorząd uczniowski.

V. Organizacja Zaocznego Technikum Uzupełniającego

§ 13.

Kompetencje dyrektora szkoły:

1. Reprezentuje szkołę na zewnątrz oraz kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny łącznie z nauczycielami, którym powierzono stanowiska kierownicze,
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami/słuchaczami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,
 - d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie. a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 - e) może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz wojewódzkim urzędem pracy zmienić, wprowadzić nowe zawody lub profile kształcenia.
 - f) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia/słuchacza z listy uczniów na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników zespołu.
4. Powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącą i określa zadania członków:
 - a) może w porozumieniu z radą pedagogiczną ustalić dodatkowe kryteria zależne od kierunku kształcenia,
 - b) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych,
 - d) może wydłużyć termin składania podań o przyjęcie do szkoły,
 - e) może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej,
 - f) zapewnia stale i aktualne informacje dotyczące terminów składania podań, terminów egzaminów lub rozmów kwalifikacyjnych, wyników egzaminów i decyzji w sprawie przyjęć.

5. Dyrektor szkoły nawiązuje z nauczycielem stosunek pracy odpowiednio na podstawie umowy o pracę lub mianowania na stanowisku zgodnym z posiadanymi przez nauczyciela kwalifikacjami, oraz zgodnie z posiadanym przez nauczyciela stopniem awansu zawodowego.

6. Oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor.

7. Dyrektor szkoły może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, jeżeli ze względu na powagę i wiarygodność wysuniętych zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków w szkole.

8. Oceny pracy dyrektora szkoły dokonuje organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą

a) ocena pracy dyrektora dokonywana jest po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i zakładowych organizacji związkowych działających w szkole,

b) dyrektor ma prawo złożenia wniosku o ponowne ustalenie oceny jego pracy w terminie 14 dni do organu, który tę ocenę ustalił.

9. Dyrektor szkoły:

a) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, pracy i zamieszkania w zarządzanych obiektach,

b) prowadzi rejestr wypadków,

c) omawia z pracownikami szkoły okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

10. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do organizowania dla pracowników szkoły i uczniów różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawania na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz do sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.

11. Podczas nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni osoba przez niego wyznaczona a w przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 30 dni osoba wyznaczona przez organ prowadzący szkołę.

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

a) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele pracujący w szkole. Z głosem doradczym wchodzi pracownicy zakładów pracy pełniący funkcje instruktorów praktycznej nauki zawodu naszych uczniów. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek większości członków rady pedagogicznej,

b) zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, albo co najmniej 1/3 członków rady.

c) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie na tydzień przed planowanym posiedzeniem o terminie i porządku zebrania,

d) dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,

e) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków,

f) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie programu wychowawczego i programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego
- b) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- e) projekt szkolnego zestawu programów nauczania

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje zmiany do statutu szkoły, program wychowawczy i program profilaktyki uwzględniając opinię rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

7. Rada pedagogiczna spełnia funkcje i zadania rady szkoły do czasu jej powołania, a w szczególności:

- a) uchwała statut szkoły,
- b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły,
- c) może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
- d) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły, występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
- e) wyraża opinię o możliwości działalności stowarzyszeń i organizacji w szkole,
- f) może ustalić odznaki dla uczniów wyróżniających się szczególnymi osiągnięciami,
- g) doraźnie typuje przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny dyrektora na drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- h) doraźnie wybiera dwóch przedstawicieli do pracy komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

8. Wyrażenie opinii przez radę pedagogiczną powinna poprzedzać dyskusja uzasadniająca jej przyjęcie lub odrzucenie. Wyrażenie opinii może odbyć się w trybie jawnym lub tajnym.

a) wyrażenie opinii następuje podczas zebrania rady pedagogicznej, na którym przedstawiono potrzebę jej wyrażenia w obecności co najmniej połowy jej członków,

b) w szczególnym przypadku opinia może być wyrażona w formie pisemnej. Opinię taką sporządza zespół wyłoniony w drodze głosowania spośród członków rady w liczbie 3, w terminie do 3 dni. Sporządzoną opinię zespół przedstawia radzie pedagogicznej.

c) tryb postępowania przy wyrażaniu opinii ustala rada w głosowaniu jawnym.

9. Szczegółowe kompetencje rady pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 15.

Słuchacze mogą utworzyć samorzady semestralne i samorząd szkolny dla reprezentowania szkoły wobec innych organizacji szkoły (dyrektora, rady pedagogicznej).

§ 16.

1. Organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji dotyczących działań i decyzji. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje dyrektor szkoły

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

3. W sytuacjach spornych organy działają w kierunku rozwiązania sporu wewnątrz zespołu, dlatego wyłaniają one wspólną komisję złożoną z równej liczby przedstawicieli:

a) po rozpatrzeniu sporu komisja przedstawia organom opinię na piśmie.

b) dyrektor szkoły na podstawie sporządzonej opinii rozstrzyga sporne sprawy.

§ 17.

Zajęcia ze słuchaczami w Zaocznym Technikum Uzupełniającym realizowane są jako:

1. konsultacje zbiorowe we wszystkich semestrach co dwa tygodnie przez dwa dni.

2. dopuszcza się możliwość organizowania konsultacji indywidualnych w wymiarze 20% ogólnej liczby godzin zajęć w semestrze.

3. organizuje się dwie konferencje instruktażowe w czasie jednego semestru: pierwszą wprowadzającą do pracy w semestrze drugą przedegzaminacyjną.

§ 18.

Nauka w Zaocznym Technikum Uzupełniającym oparta jest na podbudowie programowej szkoły zasadniczej zawodów rolnik.

1. kandydaci którzy ukończyli szkoły o programach nie będących podbudową szkoły mogą składać egzaminy eksternistyczne z całości programu lub brakujących przedmiotów.

2. szkoła za zgodą dyrektora umożliwia osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych uczęszczanie na wybrane zajęcia edukacyjne.

§ 19.

Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Technikum Uzupelniającego Zaocznego składają dokumenty do końca sierpnia danego roku.

§ 20.

1. Organizacja i wyposażenie pracowni dla prowadzenia zajęć dydaktycznych w Zaocznym Technikum Uzupelniającym musi spełniać wymagania określone w podstawie programowej dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmioty i wymiar godzin określają plany nauczania, a treści kształcenia podstawa programowa i przyjęty program nauczania zatwierdzony przez MENIS.

§ 21.

Uczniowie/słuchacze Zaocznego Technikum Uzupelniającego mogą korzystać na ogólnych zasadach z biblioteki w szczególności w zakresie:

1. udostępniania książek i innych źródeł informacji,
2. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania różnych źródeł informacji w tym technologii informacyjnej,
3. organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 22.

Organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30.04 każdego roku, zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja danego roku.

§ 23.

Nagrody i kary mogą otrzymać: zespół klasowy, grupa uczniów/słuchaczy lub uczeń/słuchacz.

1. Nagroda może być przyznana za: wyróżniające wyniki w nauce, wzorową postawę oraz za 100 % frekwencję. Nagroda może być przyznana na wniosek wnioskodawcy: samorządu uczniowskiego, wychowawcy klasy lub nauczyciela.

2. Kara może być udzielona za nieprzestrzeganie Statutu szkoły, zasad współżycia społecznego, naruszenie pozaszkolnych norm prawa udokumentowanych faktami. Kara może być udzielona w następującej formie:

- a) upomnienie wychowawcy klasy,
- b) nagana dyrektora szkoły,
- c) skreślenie z listy uczniów,

3. Nie ma obowiązku stopniowania kar.

4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy i pozbawia go możliwości dalszej nauki uzasadnionych przypadkach, między innymi za:

- rażące naruszenie porządku organizacyjnego szkoły
- rażące naruszenie norm współżycia społecznego
- działanie na szkodę szkoły

§ 24.

1. Dla każdego semestru przydziela się opiekuna spośród nauczycieli zadaniem, którego jest działanie i opieka na rzecz dobra słuchaczy.
2. Słuchacze mogą utworzyć samorzady semestralne i samorząd szkolny dla reprezentowania szkoły wobec innych organizacji szkoły (dyrektora, rady pedagogicznej).

§ 25.

Uczeń/słuchacz ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, praktycznych i w życiu szkoły.
2. Przestrzegania zasad kultury, współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole poprzez:
 - a) przedłożenie usprawiedliwienia pisemnego
 - c) zaświadczenie lekarskie w przypadku nie przystąpienia do egzaminów: dojrzałości, poprawkowego, klasyfikacyjnego, z przygotowania zawodowego lub z nauki zawodu.
4. Przedłożenie usprawiedliwienia wychowawcy klasy powinno nastąpić w terminie 14 dni od ostatniego dnia nieobecności w szkole.

§ 26.

Zaoczne Technikum Uzupełniające używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27.

Zaoczne Technikum Uzupełniające prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.