

**STATUT
ZESPOŁU
SZKÓŁ
TECHNICZNYCH
W MIELCU**

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1) Art. 60 ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.

2) Rozporządzenia MEN w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół

- Załącznika nr 4 do ramowego statutu Liceum Ogólnokształcącego
- Załącznika nr 5 - ramowy statut Liceum Profilowanego
- Załącznika nr 5a - ramowy statut Publicznego Technikum
- Załącznika nr 5b - ramowy statut Zasadniczej Szkoły Zawodowej
- Załącznika nr 5c - ramowy statut Publicznego Uzupełniającego Liceum Ogólnokształcącego
- Załącznika nr 5d - ramowy statut Publicznego Technikum Uzupełniającego
- Załącznika nr 5e - ramowy statut Publicznej Szkoły Policealnej

3) Uchwała Rady Powiatu Mieckiego nr XXX/201/2002 z dnia 11 lutego 2002r. i przyjęta uchwała Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu w dniu 25.10.2007 r.

Wszelkie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu i przekłada do organu prowadzącego Szkołę.

Zespół Szkół Technicznych w Mielcu jest spadkobiercą i kontynuatorem chlubnych tradycji:

- Szkoły Przemysłowej Uzupełniającej w Mielcu
- Publicznej Szkoły Zawodowej Kupieckiej w Mielcu
- Doksztalującej Szkoły Zawodowej w Mielcu
- Pierwszej Publicznej Szkoły Zawodowej w Mielcu
- Szkoły Przemysłowej w Mielcu PZL Ministerstwa Przemysłu i Ciężkiego
- Państwowej Zasadniczej Szkoły Mechanicznej w Mielcu
- Gimnazjum Przemysłowego i Gimnazjum Mechanicznego Technikum Mechanicznego w Mielcu
- Zasadniczej Szkoły Mechanicznej w Mielcu
- Zasadniczej Szkoły Metalowej w Mielcu
- Zasadniczej Szkoły Przygotowawczej w Mielcu
- Zespołu Szkół Zawodowych w Mielcu Ministerstwa Przemysłu i Ciężkiego a następnie Ministerstwa Przemysłu Maszynowego
- Zespołu Szkół Technicznych WSK i PZL - Mielec w Mielcu.

I. NAZWA SZKOŁY

§1. Nazwa szkoły brzmi : „Zespół Szkół Technicznych w Mielcu”.

Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu noszącej następujące nazwy:

- 1) Zespół Szkół Technicznych w Mielcu III Liceum Ogólnokształcące
- 2) skreślono
- 3) Zespół Szkół Technicznych w Mielcu Technikum Nr 3
- 4) Zespół Szkół Technicznych w Mielcu Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3
- 5) Zespół Szkół Technicznych w Mielcu III Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych
- 6) skreślono
- 7) Zespół Szkół Technicznych w Mielcu Szkoła Policealna Nr 3
- 8) Zespół Szkół Technicznych w Mielcu Szkoła Policealna Nr 3 dla dorosłych
- 9) skreślono

Zespół Szkół Technicznych ma siedzibę w Mielcu przy ul. Kazimierza Jagiellończyka 3.

§2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach. Jest też używany czytelny skrót nazwy „ZST w Mielcu”. Ilekroć w statucie jest mowa o Szkole bez jednoznacznego określenia należy przez to rozumieć, że chodzi o Zespół Szkół Technicznych w Mielcu.

II. INNE INFORMACJE O SZKOLE

§3. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Mielcu.

§4.1. Zespół Szkół Technicznych w Mielcu może kształcić i organizować przysposobienie do pracy zgodnie z przepisami w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności /specjalizacji/ szkolnictwa zawodowego oraz w profilach zgodnych z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w następujących typach szkół

- 1) III Liceum Ogólnokształcące na podbudowie programowej gimnazjum, o 3-letnim cyklu kształcenia,
- 2) skreślono
- 3) Technikum Nr 3 na podbudowie programowej gimnazjum o 4-letnim cyklu kształcenia w zawodach branżowych:
 - a) mechanicznej
 - b) sportowej
 - c) informatycznej
- 4) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 3 na podbudowie programowej gimnazjum o 3-letnim cyklu kształcenia w zawodach branżowych:
 - a) mechanicznej
 - b) sportowej
- 5) III Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych na podbudowie programowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej, gimnazjum lub o 3-letnim cyklu kształcenia
- 6) skreślono
- 7) Szkoła Policealna Nr 3 na podbudowie szkoły średniej o 2, 3 lub 4-letnim semestralnym cyklu kształcenia w zawodach grupy:
 - a) mechanicznej
 - b) sportowej
- 8) Szkoła Policealna Nr 3 dla dorosłych na podbudowie szkoły średniej o 2, 3 lub 4-letnim semestralnym cyklu kształcenia w zawodach grupy:
 - a) mechanicznej
 - b) sportowej

9) skreślono

2. Zajęcia praktyczne prowadzone są w obiektach Szkoły oraz w warsztatach i zakładach produkcyjno-usługowych.

III. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5.1. Celem kształcenia i wychowania w Zespole Szkół Technicznych w Mielcu jest wszechstronny rozwój osobowości uczniów uwzględniający ich indywidualne zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje psychofizyczne zgodnie z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka a także uwzględniający Program Wychowawczy ZST (załącznik nr 5) i Szkolny Program Profilaktyki (załącznik nr 12) dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

Nauczanie i wychowanie w ZST o respektując chrześcijański system wartości za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki i tolerancji, stąd w rozwijaniu umiędzynarodowienia i poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła stwarza również możliwości pobierania nauki we wszystkich typach szkół przez umiędzynarodowienie, niedostosowanie społecznie i zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

2. Zespół Szkół Technicznych w Mielcu umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz umożliwio dalszego kształcenia się przez :

- 1) wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę techniczną, humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, ekonomiczną, jako podstawę dalszego kształcenia się lub wykonywania pracy,
- 2) poszanowanie postaw i tradycji, trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, konstytucyjnych zasad ustrojowych, norm współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, a szczególnie do wiadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym i kulturalnym w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności,
- 4) dbanie o właściwy rozwój fizyczny, zdrowie i higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego.

3. Szkoła może organizować i prowadzić różnego rodzaju kursy doskonalące.

4. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie wiadomego wyboru kierunku kształcenia lub wykonywania zawodu między innymi przez :

- 1) praktyczne i teoretyczne przygotowanie wykwalifikowanych pracowników,
- 2) wdrażanie uczniów do wykonywania pracy zawodowej z pełną odpowiedzialnością i zrozumieniem jej znaczenia społeczno-gospodarczego,
- 3) zapewnienie uczniom wykształcenia ogólnego niezbędnego do wykonywania zawodu i umożliwianie dalszych nauk, a także wdrażanie ich do samokształcenia oraz podnoszenia kultury zawodowej i ogólnej.

5. Szkoła tworzy środowisko wychowawcze stosownie do wieku uczniów, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, a w szczególności przez:

- 1) rozwój intelektualny, społeczny, moralny, estetyczny i fizyczny oraz wybór społecznie wartościowych przekonań,
- 2) rozwój dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień, zainteresowań oraz umiejętności spostrzegania, myślenia, posługiwania się zdobytą wiedzą, a także uczenia się i emocjonalnego reagowania na otoczenie,
- 3) dążenie do poszanowania uniwersalnych norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także uczciwości, rzetelności, odpowiedzialności
- 4) poszukiwanie postaw tolerancji, wyrażanie i szacunek dla odrębności i indywidualności drugiego człowieka,
- 5) umacnianie poczucia obowiązku oraz dyscypliny pracy,
- 6) eksponowanie zasad poczucia odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego,
- 7) uczestniczenie w życiu intelektualnym, kulturalnym szkoły i środowiska, oraz inspirowanie jego treści i form.

6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie przez :

- 1) współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 3) opiekę lekarską i stomatologiczną,
- 4) opiekę wychowawców klas i pedagoga szkolnego szczególnie nad uczniami o trudnych warunkach rodzinnych,
- 5) pomoc materialną w postaci np. miejsca w internacie, stypendiów, doraźnych zapomóg,
- 6) współpracę z instytucjami i organizacjami lokalnego środowiska oraz organami władzy i administracji państwowej.

7. Szkoła opracowuje :

- a) Program Wychowawczy Szkoły
- b) Szkolny System Oceniania
- c) Wewnętrzne Doskonalenie Nauczycieli
- d) skreślono
- e) Szkolny Zestaw Programów Nauczania
- f) Szkolny Zestaw Podręczników
- g) inne regulaminy wewnętrzne regulujące pracę Szkoły.

§6.1. Szkoła zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej (np. przez wybór nauki religii lub etyki).

2. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej przez:

- kontakt z pedagogiem i psychologiem zatrudnionym na terenie szkoły,
- umożliwienie korzystania z porad poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawcy.

3. Na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej uczniowie z określonymi schorzeniami mogą być przyjęci do ZST, zgodnie ze szczególnymi uregulowaniami prawnymi.

Opiek nad takimi uczniami na terenie szkoły sprawują w szczególności bezpośrednio:

- 1) szkolna służba zdrowia,
- 2) wychowawca klasy
- 3) nauczyciele,
- 4) pedagog szkolny
- 5) młodzi (Samorząd Uczniowski),
- 6) zainteresowani rodzice (Rada Rodziców ZST).

4. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów głównie przez:

- a) uczestnictwo w olimpiadach przedmiotowych,
- b) pracę w kołach zainteresowań i kołach przedmiotowych w ramach posiadanych środków,
- c) uczestnictwo w konkursach organizowanych przez instytucje kulturalno-oświatowe i społeczne,
- d) czynny udział w konkursie o tytuł najlepszego ucznia w zawodzie,
- e) pracę w szkolnych klubach uczniowskich,
- f) realizowanie indywidualnych programów nauczania,
- g) ukończenie szkoły w skróconym terminie (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
- h) aktywną pracę w radiowale szkolnym i gazecie szkolnej,
- i) objęcie systemem nagradzania i wyróżniania uczniów z najlepszymi wynikami,
- j) włączanie się do organizowania imprez szkolnych i pozaszkolnych.

§7.1. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) opiek nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych sprawuje dyrekcja i nauczyciele,
- 2) opiek nad uczniami podczas zajęć pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły,
- 3) opiek nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły sprawuje nauczyciel organizujący te zajęcia za zgodą dyrekcji Szkoły,
- 4) opiek nad uczniami podczas przerw sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora wg harmonogramu pełnienia dyżurów,
- 5) opiek nad uczniami podczas zajęć praktycznych w zakładzie pracy sprawują instruktorzy praktycznej nauki zawodu zatrudnieni w tym zakładzie.

2.1. Szkoła sprawuje szczególną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w ZST. W ramach tej opieki wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania tych uczniów o wymaganiach bhp i p. po . na terenie Szkoły. Ma również obowiązek zapoznać uczniów rozpoczynających naukę :

- a. ze Statutem Szkoły,
- b. ze Szkolnym Systemem Oceniania,
- c. z Programem Wychowawczym Szkoły,
- d. z rozkładem sal lekcyjnych, gabinetów lekarskich, sekretariatów itp.,
- e. z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów.

2.2) Pedagog szkolny, szkolna służba zdrowia i wychowawcy klas mają obowiązek dokonania przeglądu dokumentacji uczniowskiej, aby pozyskać wiedzę na temat uczniów, którzy mają trudną sytuację rodzinną, uszkodzenia narządów ruchu, słuchu, wzroku, lub inne dysfunkcje zdrowotne, w celu udzielenia im właściwej pomocy. Na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną Szkoła umożliwia tym uczniom naukę w odpowiadającym im profilu w obrębie ZST. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Szkoły może obniżyć poziom wymagań dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi.

2.3) Szczególnej opiece Szkoła podlegają również uczniowie, którzy z powodu złych warunków rodzinnych lub losowych wymagają pomocy materialnej. Pomoc materialną uczniowie ci mogą uzyskać między innymi w formie:

- a. jednorazowej zapomogi z funduszu Rady Rodziców ZST,
- b. stypendium socjalnego lub naukowego w ramach posiadanych środków przez Szkołę,
- c. opłaty za internat z funduszu Gminnych lub Miejskich Źródeł Pomocy Społecznej,
- d. bezpłatnego dożywiania na terenie Szkoły w ramach posiadanych środków finansowych Szkoły lub Rady Rodziców ZST.

§8.1. Dyrektor Szkoły powierza na początku roku szkolnego każdemu oddziałowi szczególną opiekę wychowawczą jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą .

2. Ze względu na specyfikę Szkoły dopuszcza się możliwość pełnienia funkcji wychowawcy nauczycielowi nie uczącemu w danym oddziale.

3. Planowanie przydziałów wychowawstw zapewnia w miarę możliwości ciągłość pracy wychowawczej przez cały cykl nauczania w danym typie Szkoły.

4. Rada Rodziców w wyjątkowych przypadkach może wystąpić do dyrektora Szkoły z udokumentowanym wnioskiem o zmianę wychowawcy.

5. Wychowawca klasy opracowuje plan pracy wychowawczej na cały cykl kształcenia w danym typie Szkoły uwzględniając w szczególności tematykę prorodzinną zgodnie z zarządzeniami władz oświatowych. Tematyka ta ma być spójna z Programem Wychowawczym Szkoły (załącznik nr 5) i uzgodniona z przedstawicielami rodziców.

IV. ORGANY SZKOŁY

§9.1. Organami Szkoły są :

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski (Samorząd Uczniowski w szkołach dla dorosłych)

2.

- 1) **Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu** jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem.
- 2) Kieruje Szkołą jako kierownik zakładu pracy i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 3) Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
- 4) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
- 5) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
- 6) Wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej po stwierdzeniu niezgodności z obowiązującymi przepisami.
- 7) Kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący.
- 8) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ZST zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjny, finansowy, gospodarczy obsługa Szkoły.
- 9) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
- 10) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom ZST.
- 11) Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
- 12) Skreśla ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej poszczególnych szkół wchodzących w skład ZST.
- 13) Zmienia lub wprowadza nowe kierunki kształcenia zawodowego w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, Radą Pedagogiczną i Powiatowym Urzędem Pracy (Powiatowa Rada Zatrudnienia).
- 14) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 15) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 16) W celu harmonizowania działalności Szkoły na rzecz rozwoju oświaty i wychowania z interesami nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, dyrektor współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły i związkami zawodowymi realizując zadania wynikające z przepisów szczególnych.

3. Rada Pedagogiczna ZST i jej kompetencje

Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Zespołu Szkół Technicznych realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi :

- a. dyrektor ZST jako przewodniczący,
- b. wicedyrektorzy pełniący funkcje przewodniczących klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych w poszczególnych szkołach ZST,
- c. wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZST,
- d. instruktorzy praktycznej nauki zawodu ZST,

W zebraniach Rady Pedagogicznej ZST mogą także brać udział (z gościem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

2) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- a. skreślenie
- b. zatwierdzenie planów pracy ZST,
- c. zatwierdzanie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników
- d. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
- e. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
- f. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- g. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- h. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

3) Rada Pedagogiczna ZST opiniuje:

- a. organizację pracy Szkoły,
- b. projekty planu finansowego,
- c. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- d. propozycje dyrektora ZST w sprawach przydziału nauczycielom stałych czynności i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych i opiekuńczych,
- e. propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole.

4) Posiedzenia Rady Pedagogicznej ZST są protokolowane w Księdze Protokołów Rady Pedagogicznej.

5) Rada Pedagogiczna wykonuje zadania rady szkoły, wynikające z ustawy o systemie oświaty, zasięga opinii Rady Rodziców w następujących sprawach:

- a) rocznego planu finansowego,
- b) planu pracy szkoły, projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- c) zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

6) Rada Pedagogiczna ZST odbywa posiedzenia plenarne oraz klasyfikacyjne dokonywane w poszczególnych typach szkół wchodzących w skład ZST.

7) Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej ZST określa Regulamin Rady Pedagogicznej ZST będący załącznikiem nr 6 do Statutu.

4. Rada Rodziców ZST

1. Rada Rodziców ZST stanowi samorząd reprezentacji rodziców uczniów uczęszczających do ZST.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców poprzez swoich przedstawicieli może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. Rada Rodziców ZST może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych środków.
5. Zasady funkcjonowania Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania jego funduszy określa szczegółowo regulamin Rady Rodziców ZST, będący załącznikiem nr 2 do Statutu.

5. Samorząd Uczniowski

Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie ZST. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego ZST Mielec (załącznikiem nr 3 do Statutu), uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem ZST.

Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, owiatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania, podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji zawartych w ustawie o systemie oświaty z dnia 07 września 1991r.

W przypadku zaistnienia konfliktu między organami Szkoły decyzje podejmuje dyrektor ZST po zapoznaniu się z opiniami zainteresowanych stron.

W sytuacji gdy jedną ze stron jest dyrektor konflikt rozstrzygają organy nadzorujące Szkołę. Bieżąca wymiana informacji między organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach zapewnia się poprzez:

- 1) posiedzenia Zespołu Przedmiotowych, Rady Pedagogicznej ZST,
- 2) prowadzenie księzek zawiadomień,
- 3) prowadzenie ksiąg protokołów,
- 4) prac radiowo-telewizyjnych szkolnego,
- 5) szkolne tablice ogłoszeń,
- 6) stron internetowych ZST,
- 7) wydawanie zarządzeń dyrektora Szkoły.

§10.1. W Zespole Szkół Technicznych w Mielcu (oprócz stanowiska dyrektora) utworzono następujące stanowiska kierownicze:

- 1) Wicedyrektor ds. Technikum nr 3,
- 2) Wicedyrektor ds. Zasadniczej Szkoły Zawodowej nr 3 oraz III Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych
- 3) Wicedyrektor ds. III Liceum Ogólnokształcącego, Szkoły Policealnej Nr 3, Szkoły Policealnej Nr 3 dla dorosłych
- 4) Kierownik Szkolenia Praktycznego
- 5) Kierownik Gospodarczy
- 6) Główny Księgowy
- 7) Specjalista ds. pracowniczych

2. Wicedyrektor szkoły realizuje zadania zlecone przez dyrektora Szkoły. Pierwszym zastępcą jest wicedyrektor wyznaczony przez dyrektora ZST.

Wicedyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za przygotowanie i nadzór nad rzetelną realizacją :

- 1) rocznego planu pracy dydaktycznej i wychowawczo - opiekuńczej ZST w zakresie powierzonych szkół
- 2) tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) harmonogramu roku szkolnego,
- 4) informacji dla dyrektora ZST o stanie pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym,
- 5) posiedzeń klasyfikacyjnych Rad Pedagogicznych w podległych mu szkołach.

Wicedyrektor ponadto:

- a) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,
- b) utrzymuje kontakt z ramieniem dyrekcji Szkoły z rodzicami uczniów, przyjmuje rodziców i odpowiada na ich postulaty i skargi oraz je rozpatruje,
- c) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z ramieniem dyrekcji Szkoły z rejonów poradni psychologiczno-pedagogicznych,
- d) pełni bieżący nadzór nad pracą wyznaczonych nauczycieli.

Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą, a także podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń z wyłączeniem spraw kadrowych.

Ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców.

Ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

Jest odpowiedzialny za realizację wszelkich innych zadań wyznaczonych przez dyrektora Szkoły.

Urlopy wicedyrektorów ustalane są wg harmonogramu, który jest zatwierdzany przez dyrektora Szkoły.

3. Kierownik szkolenia praktycznego.

Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy:

- 1) załatwianie spraw związanych z organizacją i kontrolą zajęć praktycznych i praktyk zawodowych na terenie zakładów pracy,
- 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym odrębnymi przepisami,
- 3) udział w komisjach egzaminacyjnych z zakresu nauki zawodu i przygotowania zawodowego,
- 4) inne czynności szczegółowo określone przez dyrektora ZST.

4. skreślono.

5. Kompetencje, uprawnienia i odpowiedzialność innych osób pełniących funkcje kierownicze, o których mowa w ust. 1 określa zakres obowiązków ustalony przez dyrektora Zespołu Szkół Technicznych.

§11. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży:

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest zapoznać rodziców w szczególności z:

- a) zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi w danej szkole (załącznik nr 5)
- b) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów (załącznik nr 4), oraz przeprowadzania egzaminów,
- c) informacjami na temat dzieci, ich zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- d) głównymi ocenami niedostatecznymi na początku i na koniec zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym (zgodnie ze Szkolnym Systemem Oceniania).

2. Dyrekcja Szkoły przedstawia całoroczny plan działań dydaktyczno i wychowawczych w Szkole podczas spotkania z Radą Rodziców lub zebrania plenarnych rodziców.

3. Rodzice mają prawo do:

- a) uzyskiwania rzetelnych informacji na temat swego dziecka od wszystkich uczących się nauczycieli,
- b) wyrażania swych opinii na temat pracy Szkoły i przekazywanie ich organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu,
- c) korzystania z porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, uzyskiwanych u wychowawcy klasowego, pedagoga szkolnego, dyrektora, wicedyrektorów, kierownika szkolenia praktycznego,
- d) wystąpienia o indywidualny program lub tok nauki dla swojego dziecka /ucznia szkoły/,
- e) udostępniania im gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez pobierania opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

4. Spotkania nauczycieli z rodzicami mogą być organizowane nie tylko z inicjatywy wychowawcy klasowego, ale również innych nauczycieli, samych rodziców lub samorządu klasowego oraz wicedyrektorów i dyrektora Szkoły.

V. ORGANIZACJA SZKOŁY

§12. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno wychowawczych, przerw w tygodniowych oraz ferii zimowych i letnich określa przepisy odpowiednich wadze o wiatowych w sprawie organizacji roku szkolnego, przy czym pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku kalendarzowym.

§13.1. Projekt szczegółowej organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora odrębnie dla każdego roku szkolnego, na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.

Arkusz organizacyjny ZST zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

2. W arkuszu organizacyjnym ZST zamieszcza się liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kosztów zainteresowania i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę (wraz z przysługującymi dodatkami).

§14.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział z uczniami, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez odpowiednie wadze o wiatowe.

2. skreślono

§15. Organizację stażową, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§16.1. Podstawowe formy pracy Szkoły są zajęciami dydaktyczno wychowawczymi prowadzonymi w systemie klasowo lekcyjnym oraz zajęciami praktycznymi (z nauki zawodu).

2. Godzina lekcyjna zajęć teoretycznych trwa 45 min., a zajęć praktycznych 55 min.

§17. Szkoła opracowuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.

- 1) Nauczyciel wybiera program nauczania, podręcznik i następnie przedstawia swoje propozycje Radzie Pedagogicznej.
- 2) Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje uchwałę, w której ustala szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
- 3) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
- 4) skreślono
- 5) skreślono
- 6) Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W tym czasie, zmiany mogą nastąpić w uzasadnionych przypadkach i być wprowadzane na wniosek zespołu nauczycieli.
- 7) Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§18.1. Podział poszczególnych oddziałów na grupy dokonuje się zachowując zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, uwzględniając wysoko posiadanych przez Szkołę środków finansowych, a w szczególności na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność:

- 1) prowadzenia z uczniami ćwiczeń laboratoryjnych z przedmiotów:
 - a) języki obce,

- b) biologia,
- c) fizyka,
- d) chemia,
- e) wychowanie ó fizyczne,
- f) edukacja dla bezpiecze Ństwa,
- g) przedmioty ekonomiczne

2) prowadzenia z uczniami wicze z przedmiotów zawodowych, w których nazwie wyst puje okre lenie : pracownia, laboratorium, wiczenia (pomiarowe), rysunek, b d z innych przedmiotów zawodowych, których programy nauczania przewiduj prowadzenie wicze (do wiadcz),

3) prowadzenia zaj praktycznych.

2. Podzia na grupy dokonuje si zgodnie z przepisami szczegóowymi. W przypadku zaj praktycznych i teoretycznych przedmiotów zawodowych, liczebno grup i ilo zaj prowadzonych w grupach dostosowuje si do specyfiki kształcenia zawodowego, a szczególnie do wymaga w zakresie u ytkowania urz dze i przestrzegania bezpiecze Ństwa i higieny pracy.

3. Zaj cia wychowania fizycznego prowadzone s oddzielnie dla chópców i dziewcz t. W przypadku ma ej liczby dziewcz t lub chópców tworzy si grupy mi dzyklasowe i mi dzyoddziaowe.

§19.1. Prowadzenie zaj praktycznych w zak adzie pracy (w tym podzia na grupy) odbywa si zgodnie z przepisami dotycz cymi zatrudniania m docianych pracowników.

2. Niektóre zaj cia obowi zkowe (np. zaj cia fakultatywne, zaj cia praktyczne), ko a zainteresowa i inne zaj cia nadobowi zkowe, mog by prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach mi dzyoddziaowych, a tak e podczas wycieczek i innych organizowanych przez Szko wyjazdów.

3. skre lono

4. skre lono

§20. Szko a mo e przyjmowa s achaczy zak adów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkó wy szych kształc ych nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego mi dzy dyrektorem Szko y, a zak adem kształcenia nauczycieli lub szko wy sz .

§21. skre lono

§22.1. Biblioteka szkolna jest pracowni szkoln s a c realizacji potrzeb i zainteresowa uczniów, zada dydaktyczno ó wychowawczych Szko y, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej w ród rodziców oraz w miar mo liwo ci wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mog korzysta uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szko y, rodzice a tak e inne osoby na zasadach okre lonych w regulaminie biblioteki.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umo liwiaj :

- gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypo yczanie ich poza bibliotek ,
- prowadzenie przysposobienia czytelniczo ó informacyjnego uczniów (w grupach lub oddziaach)

Zbiory biblioteki s w asno ci Szko y.

4. Godziny pracy biblioteki umo liwiaj dost p do jej zbiorów podczas zaj lekcyjnych i po ich zako czeniu.

5. Regulamin biblioteki okre la szczegóowo organizacj biblioteki szkolnej.

6. Zadania nauczyciela ó bibliotekarza

1) Prace pedagogiczne z czytelnikami:

- a) prowadzenie lekcji bibliotecznych,

- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych pozycjach,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do wiadomego doboru lektury,
- f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom potrzebnych im materiałów; udzielanie pomocy w przeprowadzaniu różnych form zajędydaktyczno ó wychowawczych; pomoc w organizowaniu pracy z książkami, czasopiśmem we wszystkich formach procesu dydaktyczno ó wychowawczego,
- g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych,
- h) opieka i udostępnianie pracowni multimedialnej uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.

2) Prace organizacyjne:

- a) gromadzenie zbiorów ó zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły, na podstawie analizy posiadanych zbiorów,
- b) ewidencj zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów tj. opracowanie techniczne, klasyfikowanie wg systemu UKD, katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie,
- d) selekcj zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych),
- e) konserwacj zbiorów,
- f) organizacj warsztatu informacyjnego tj. wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, prowadzenie kartotek bibliograficznych i tekstowych,
- g) organizacj i udostępnianie zbiorów,
- h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna
 - sprawozdania z pracy biblioteki dla rady pedagogicznej zawierające m. in. ocenę stanu czytelnictwa,
 - uzgodnienie stanu majątkowego z księgowością,
 - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
 - przejmowanie i przekazywanie protokołarne biblioteki (przy zmianie nauczycieli bibliotekarzy),
 - projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,

3) Współpraca z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego. Pracownicy biblioteki szkolnej współpracują z innymi bibliotekami na terenie Powiatu Mieckiego celem wzbogacenia oferty bibliotecznej.

§23. skreślono

§24. skreślono

§25. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia odpowiednio do prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodnie z ustawą o systemie oświaty, a także:

- 1) pomieszczenia na działalność organizacji uczniowskich, sklepiku i jadalni szkolnej,
- 2) skreślono
- 3) gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
- 4) skreślono
- 5) gabinet terapii pedagogicznej i psychologicznej,
- 6) archiwum,
- 7) szatnia,

- 8) pomieszczenia i urządzenia niezbędne do bieżących napraw i remontów związanych z eksploatacją budynku.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§26.1. W ZST zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych, ekonomicznych i pracowników obsługi.

2. Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.

3. Organ prowadzący Szkołę i dyrektor ZST są obowiązani z urzędu wystąpić w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

4. Zasady zatrudnienia, czas pracy nauczycieli, pracowników pełniących funkcje kierownicze i innych pracowników ZST określają odrębne przepisy szczególne.

5. Pracownicy administracyjni, ekonomiczni i pracownicy obsługi wykonują swoje obowiązki służbowe w oparciu o odrębne przepisy, a ich działalność pracy zarządkuje i nadzoruje dyrektor Szkoły.

6. W Szkole utworzone jest stanowisko pedagoga i psychologa szkolnego wspomagającego swą pracą działalność wychowawczą uczniów i nauczycieli. Do zadań nauczyciela o pedagoga w szczególności należy:

1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych :

a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,

b) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,

c) współudział w opracowaniu planu dydaktyczno wychowawczego Szkoły,

2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:

a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno wychowawczego,

b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,

d) udzielanie porad i pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,

3) W zakresie pracy korekcyjno wyrównawczej :

a) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków

w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce,

b) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania i likwidowania zaburzeń rozwojowych,

c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

4) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno i psychologicznej :

a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,

b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i rodowodowych,

d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

5) W zakresie pomocy materialnej :

a) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych rodowodowo do odpowiednich służb,

b) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całonocnej,

6) W zakresie organizacji pracy :

- a) opracowanie rocznego planu pracy,
- b) prowadzenie dziennika pracy, w którym rejestruje się wykonane czynności oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.
- c) składanie informacji Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów Szkoły,
- d) współpraca na bieżąco z dyrekcją Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, Radą Rodziców,
- w rozwijaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- e) współpraca z poradniami i innymi organizacjami i instytucjami w środowisku, zajmującymi się problemami opieki i wychowania.

§27.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do szczególnych zadań nauczyciela należą:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów przez:

- a) stały nadzór podczas zajęć organizowanych przez Szkołę,
- b) udział w szkoleniach bhp, p.po. i badaniach okresowych,
- c) stały kontakt z higienistką i z lekarzem szkolnym,
- d) nadzorowanie okresowych badań lekarskich,
- e) stały kontakt z rodzicami uczniów,
- f) współpracę z jednostkami, w których prowadzone są zajęcia praktyczne lub praktyka zawodowa oraz z internatem lub stacją.

2) Nadzór i dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:

a) dokonanie wyboru programu nauczania i podręcznika dla nauczanego przedmiotu, a następnie przedstawienia swojej propozycji Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem Zespołu Przedmiotowego,

b) stały kontakt z wychowawcą/opiekunem/ klasy i nauczycielami uczącymi innych przedmiotów oraz z instruktorami praktycznej nauki zawodu w celu korelacji międzyprzedmiotowej,

c) pełną realizację przyjętego w danej szkole programu nauczania

3) troska i dbałość o sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne wyrażające się poprzez:

- a) modernizację klasopracowni,
- b) unowocześnianie powierzonych środków kształcenia,

4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:

- a) analizę dokumentacji uczniowskiej,
- b) bieżącą pracę z uczniami zdolnymi i uczniami mającymi trudności w procesie uczenia się,
- c) stały kontakt z pedagogiem szkolnym,
- d) stałą współpracę z innymi nauczycielami i z instruktorami praktycznej nauki zawodu,
- e) stałą współpracę z internatem i stacją.

5) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów np. przez:

- a) indywidualne rozmowy z uczniem,
- b) wywiad środowiskowy,
- c) rozmowy z rodzicami lub opiekunami ucznia,
- d) kontakt z pedagogiem szkolnym.

6) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej:

- a) udział w kursach pedagogicznych i zawodowych,
- b) udział w lekcjach koleżeńskich zarówno na teorii jak i na praktyce,
- c) aktywną pracę w zespołach przedmiotowych,

- d) tworzenie własnych programów nauczania,
- e) inne formy doskonalenia (np. samokształcenie) zgodnie z indywidualnym planem rozwoju zawodowego oraz Wewnętrznym trzyszkolnym Doskonaleniem Nauczycieli (załącznik nr 7).

§28.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe:

- a) zespół ds. wychowawczych i profilaktycznych,
- b) zespół ds. wychowania fizycznego,
- c) zespół ds. przedmiotów mechanicznych,
- d) zespół ds. przedmiotów elektrycznych i informatycznych,
- e) zespół ds. przedmiotów sportowych,
- f) zespół ds. języka polskiego,
- g) zespół ds. języków obcych,
- h) zespół ds. matematyki,
- i) zespół ds. przedmiotów przyrodniczych,
- j) skreślono
- k) zespół ds. historii i wiedzy o społeczeństwie,
- l) zespół ds. religii

2. Pracę zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu, a należą do niego wszyscy nauczyciele uczący danej grupy przedmiotów, bądź w przypadku zespołu wychowawczego wszyscy wychowawcy i nauczyciele wybrani przez Radę Pedagogiczną. Przewodniczący zespołu odpowiada za prawidłowe jego działanie, a w szczególności za opracowanie i realizację planu pracy oraz sporządzenie wyciągów z sprawozdań w danym roku szkolnym.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują :

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i zatwierdzenie dopuszczalnych zmian w obowiązujących programach nauczania ,
- 2) przekazanie do zaopiniowania Radzie Rodziców propozycji wybranych przez nauczycieli programów nauczania i podręczników do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników,
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, a także ich systematyczne przeprowadzanie (mierzenie jakości pracy Szkoły),
- 4) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (załącznik nr 7) poprzez przydzielenie im opiekunów oraz nauczycieli o dużym stażu i do wiadomości pedagogicznej oraz obowiązkowy udział w lekcjach koleżeńskich,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, laboratoriów oraz warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) opiniowanie ramowych planów nauczania oraz autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 7) wzajemna współpraca z innymi zespołami przedmiotowymi tej samej szkoły oraz szkołami pokrewnymi,
- 8) współpraca z rodzicami o drogach doskonalenia zawodowego i wysuwanie propozycji dotyczących takiego doskonalenia,
- 9) wzajemna pomoc we wdrażaniu nowych zawodów i specjalności,
- 10) opracowanie propozycji zestawów pytań do różnego typu egzaminów szkolnych i uczestnictwo w przeprowadzaniu tych egzaminów,
- 11) analiza wyników nauczania w zakresie działania Szkoły,

12) inne zagadnienia zaproponowane przez Radę Pedagogiczną lub dyrektora Szkoły,

4. Posiedzenia zespołów przedmiotowych są protokolowane w księdze protokołów danego zespołu przedmiotowego.

§29.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie poprzez :

a) organizowanie spotkań z ludźmi kultury i nauki,

b) projekcje filmów o określonej tematyce,

c) organizowanie konkursów wewnątrzklasowych i szkolnych.

2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczno-szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 w szczególności :

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

3) współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami,

4) utrzymuje kontakt z rodzicami :

a) na bieżąco (z poszczególnymi rodzicami uczniów),

b) okresowo z wszystkimi rodzicami uczniów danej klasy (przynajmniej cztery razy w danym roku szkolnym) w celu włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły,

c) na spotkaniach ogólnych i indywidualnych z rodzicami prowadzi pedagogizację, sądy rad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych itp.

5) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami udzielającymi kwalifikowanej pomocy w rozpoznaniu potrzeb i trudności, (takie zdrowotnych) oraz zainteresowania i szczególnych uzdolnień uczniów (organizacja i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony :

a) dyrekcji Szkoły,

b) pedagoga szkolnego,

c) higienistki i lekarza szkolnego,

d) nauczycieli o wieloletnim doświadczeniu pedagogicznym,

e) poradni psychologiczno-pedagogicznej,

f) wojewódzkich ośrodków metodycznych,

g) innych instytucji oświatowych.

VII. UCZNIOWIE ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH

§30.1. Rekrutacja uczniów Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadgimnazjalnej jest ukończenie w innej szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej. Kandydaci do szkół zawodowych dla młodzieży muszą ponadto spełniać wymagania zdrowotne, określone dla danego zawodu.

3. Przyjmowanie kandydatów do klas pierwszych ZST oraz przechodzenie uczniów z jednych typów szkół do innych regulują przepisy szczególne w sprawie przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§31.1.

Do ZST w Mielcu uczęszczają osoby po ukończeniu gimnazjum, a w przypadku szkoły dla dorosłych po ukończeniu gimnazjum, zasadniczej szkoły zawodowej lub omiotniej szkoły podstawowej.

§32.1. Statutowe prawa i obowiązki ucznia :

Uczeń ma prawo:

- a) do wzięcia zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów,
- d) do korzystania z pomocy stypendialnej bądź doradczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- e) do uczciwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym,
- f) do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- g) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- h) do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- i) otrzymywania ocen z przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności (zgodnie ze Szkolnym Systemem Oceniania określonym w załączniku nr 4 do Statutu); oceny zachowania dokonuje się osobno,
- j) znać na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności oraz ich uzasadnienie,
- k) być powiadomionym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminach sprawdzianów obejmujących materiały z trzech ostatnich lekcji,
- l) ubiegać się o indywidualny program lub tok nauki (dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych, uczenników bądź uczniów niepełnosprawnych),
- m) wykorzystywać w pełni na wypoczynek przerwy między lekcyjnymi, być zwolnionym od zadań domowych na okres przerw w tygodniach i ferii,
- n) przedstawiać wychowawcy klas, dyrektorowi Szkoły lub nauczycielom swoje opinie i w sposób uczciwy oraz uzyskać pomoc, wyjaśnienie lub odpowiedź,
- o) do pomocy w przypadku trudności w nauce,
- p) do korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej i poradnictwa zawodowego,
- q) do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu w miarę możliwości Szkoły,
- r) do wpisywania na życie Szkoły przez działającego samorząd oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,
- s) do indywidualnego toku lub programu nauki w przypadku uczniów wybitnie uzdolnionych,
- t) do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych

u) do wolności wyznania i przekonań

2. Uczennica będąca w ciąży ma dodatkowo uprawnienia do wszelkiej niezbędnej pomocy mającej na celu ukończenie przez nią edukacji, a w szczególności do:

- a) urlopu w związku z ciążą, porodem, porodem, porodem,
- b) dodatkowego dogodnego terminu składania egzaminów w okresie do 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych,
- c) możliwości zwolnienia z nauki wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.

3. Uczennica obowiązki:

- a) wywiązuje się z podstawowych zadań szkolnych,
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach teoretycznych i praktycznych oraz w życiu Szkoły,
- c) przestrzega zasad kultury współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawia się przejawom brutalności i wulgarności,
 - szanować cudze poglądy i przekonania,
 - naprawia wyrzutek przez siebie szkody,
- d) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- e) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni ubiór określony przez wychowawcę, nauczyciela, opiekuna oraz odpowiednie dokumenty obowiązujące w szkole,
- f) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole oraz w miejscu odbywania nauki zawodu lub praktyki zawodowej,
- g) przestrzega dotyczących regulaminów wewnętrznych w szkole i w miejscu odbywania zajęć praktycznych czy praktyki zawodowej,
- h) podporządkować się poleceniom i zarządzeniom dyrektora, nauczycieli i samorządu szkolnego,
- i) chronić przyrodę i środowisko naturalne,
- j) dbać o piękno mowy ojczystej,
- k) troszczyć się o estetyczny wygląd Szkoły, starać się o utrzymanie porządku i czystości na jej terenie (zmienianie obuwia przed wejściem na teren budynku szkolnego),
- l) uczniowie pełnoletni usprawiedliwiają nieobecności w szkole sami zachowując formę pisemną, za pracownikom młodocianym nieobecności usprawiedliwia się w oparciu o druk zwolnienia lekarskiego, w możliwie jak najkrótszym czasie (nie później niż do 7 dni od daty wystawienia zwolnienia)
- m) uczniom niepełnoletnim nieobecności usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia nieobecności,
- n) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów
- o) uwalniać kulturalnego społeczeństwa oraz okazywania wzajemnego szacunku innym
- p) szanować mienie szkoły oraz za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponosi rodzice ucznia, który dokonał szkody lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić mienie lub pokryć koszty jego naprawy lub koszty zakupu zniszczonego mienia,
- r) dbać o dobre imię Szkoły,
- s) przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły.

3.a. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. W trakcie wszystkich zajęć edukacyjnych uczennica nie może korzystać z urządzeń elektronicznych takich jak: telefon komórkowy, dyktafon, aparat fotograficzny, kamera, itp.

Wyjtek stanowi konieczność użycia tych urządzeń, za zgodą nauczyciela, do celów dydaktycznych lub w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.

5. Uczeń może być zwolniony z nauki następujących przedmiotów :

- a) wychowania fizycznego
- b) usunięto
- c) usunięto
- d) usunięto

Decyzja o zwolnieniu ucznia z nauki jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów wymienionych w punkcie 5.a podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty.

6. Uczeń ma prawo z przyczyn zdrowotnych potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim nie przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminów:

- maturalnego,
- potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- klasyfikacyjnego,
- poprawkowego.

Tryb przystąpienia do powyższych egzaminów w terminach dodatkowych określa przepisy szczególne odpowiednich wódz o wiatowych.

§33.1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od decyzji ich przyznania :

1) Uczeń jest nagradzany w szczególności za :

- a) osiągnięcia w nauce z teorii i zajęć praktycznych mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program,
- b) nowatorstwo zarówno w dziedzinie nauki (wynalazczości) jak i w sferze społecznej (odkrywcze inicjatywy),
- c) aktywność na terenie Szkoły i w miejscu praktyki zawodowej,
- d) wysokie średnie ocen i wysoką frekwencję.

2) Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony poprzez :

- a) pochwałę wychowawcy klasy wobec klasy,
- b) pochwałę dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
- c) nagród rzeczowych,
- d) stypendium naukowe Prezesa Rady Ministrów,
- e) dyplom uznania,
- f) dyplom uznania dla rodziców (opiekunów) ucznia,
- g) odnotowanie osiągnięcia ucznia na wiadectwie szkolnym,
- h) wpis do Złotej Księgi Uczniów i Absolwentów ZST lub kroniki szkoły,
- i) dofinansowanie do wycieczki w ramach posiadanych środków, organizowanej dla najlepszych uczniów Szkoły.

3) Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły, Rada Rodziców, Samorząd Szkolny.

4) Wnioski w sprawie przyznawania nagród mogą składać :

- a) samorząd klasy wspólnie z wychowawcą,
- b) organizacje młodzieżowe,
- c) Rada Rodziców,
- d) nauczyciele,
- e) wicedyrektor, kierownik szkolenia praktycznego.

5) Uczeń podlega karze w szczególności za :

- a) naruszenie dobra wspólnego lub ludzkiej godności,
- b) notoryczne zaniedbywanie się w obowiązkach szkolnych na teoriach i zajęciach praktycznych,
- c) naruszanie nietykalności cielesnej,

- d) brutalno , wulgarno i chuliga stwo,
 - e) niszczenie mienia Szkoły i miejsca odbywania zajęć praktycznych, wandalizm,
 - f) rozpowszechnianie patologii społecznej,
 - g) nieprzestrzeganie zasad tolerancji.
- 6) Uczeń może być ukarany :
- a) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - b) upomnieniem lub naganą dyrektora Szkoły,
 - c) upomnieniem lub naganą dyrektora Szkoły wobec społeczno i uczniowskiej,
 - d) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców (opiekunów) ucznia o jego nagannym zachowaniu,
 - e) przeniesieniem do równoległej klasy w tej samej szkole,
 - f) przeniesieniem do innej szkoły,
 - g) zawieszeniem prawa ucznia do korzystania z niektórych form opieki socjalnej, udziału w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - h) skreśleniem z listy uczniów decyzją Rady Pedagogicznej.
- 7) O zastosowaniu kary decyduje wychowawca klasy i dyrektor lub wicedyrektor Szkoły wspólnie z samorządem klasowym lub szkolnym .
- 8) Uczeń , który uważa udzieloną mu karę za niesprawiedliwą , ma prawo pisemnego odwołania się do dyrektora Szkoły w ciągu tygodnia od poinformowania go o wymierzonej karze.

2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary począwszy od punktu 6 podpunkt d).

§34.1. Kryteria oceniania zachowania ucznia.

Ocenę zachowania ucznia ustala się w zależności od postawy ucznia zgodnie ze Szkolnym Systemem Oceniania. Zapis szczegółowy znajduje się w załączniku nr 4.

2. Skreślenie z listy uczniów :

- a) z wnioskiem o skreślenie z listy uczniów może wystąpić Rada Pedagogiczna,
- b) dyrektor w ciągu 7 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające i pisemnie przedstawia swoją decyzję, która powinna ona zawierać :
 - 1) uzasadnienie stanowiska Szkoły,
 - 2) opis nagannego zachowania się ucznia,
 - 3) informacje o możliwości i sposobie odwołania się ucznia
- c) w postępowaniu wyjaśniającym dyrektor ma obowiązek zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego, który może porządkować ucznia,
- d) w postępowaniu wyjaśniającym uczestniczy uczeń (jeśli jest pełnoletni) lub jego rodzice.

2.a. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy może podjąć uchwałę upoważniając dyrektora szkoły do skreślenia z listy uczniów w następujących przypadkach:

- a) stwarzania sytuacji zagrożających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły
- b) zażywania środków psychoaktywnych, przebywania pod ich wpływem lub ich rozprowadzania na terenie szkoły lub w jej obrębie
- c) naruszania godności i nietykalności osobistej innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- d) znieważania nauczycieli lub pracowników szkoły
- e) dopuszczenia się dewastacji lub kradzieży mienia społeczno i szkolnego lub mienia szkolnego
- f) wnoszenia na teren szkoły materiałów, środków lub przedmiotów niebezpiecznych, zagrożających zdrowiu lub życiu
- g) fałszowania dokumentów państwowych

h) porzucenia szkoły i niezgłaszania się pięcioletniego ucznia na dwukrotne wezwanie listem poleconym przez wychowawcę klasy

i) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązków zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym

j) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądu.

3. Możliwość odwołania od skreślenia z listy uczniów:

a) uczeń w terminie 14 dni może odwołać się od decyzji dyrektora do organu nadzoru pedagogicznego,

b) pismo należy złożyć w Szkole,

c) w piśmie powinny znajdować się argumenty przemawiające na korzyść ucznia,

d) Szkoła ma 7 dni na powtórne zbadanie sprawy i ewentualne zmiany stanowiska,

e) przy zmianie stanowiska uczniowi przywraca się wszelkie prawa,

f) w przypadku podtrzymania poprzedniego stanowiska sprawę przejmuje organ odwoławczy,

g) jeżeli organ odwoławczy podtrzymuje stanowisko Szkoły, uczniowi przysuguje odwołanie do Naczelnego Sądu Administracyjnego, wyrok tego sądu może zmienić tylko rewizja nadzwyczajna.

4. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy uczeń może chodzić do Szkoły. Jedynie gdy decyzja dyrektora zaopatrzona jest zapisem (natychmiastowej wykonalności), uczeń nie ma prawa wstępu do Szkoły.

5. Zapis natychmiastowej wykonalności ma zastosowanie w określonych sytuacjach :

a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,

b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciłkami stratami,

c) ze względu na inny interes społeczny,

d) ze względu na wyjątkowo ważny interes strony.

6. Od decyzji natychmiastowej wykonalności strona ma prawo odwołania się do organu odwoławczego.

7. Niezależnie od postanowień zawartych w Statucie, nie wolno skreślać z listy uczniów uczennicy w ciąży.

8. Ocena zachowania ustalana jest na podstawie Szkolnego Systemu Oceniania (załącznik nr 4)

9. skreślono

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§35.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zespół Szkół Technicznych w Mielcu posiada pieczęć urzędową wspólną dla wszystkich szkół wchodzących w jego skład, zawierającą nazwę zespołu.

3. Tablice i stemple szkół wchodzących w skład ZST mają u góry nazwę zespołu, a u dołu nazwę szkoły.

4. W wiadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół Technicznych w Mielcu podaje się nazwę szkoły; nazwa zespołu szkolnego umieszczona jest na pieczęci urzędowej.

5. Szkoła posiada własny znak firmowy o emblemat, który przypomina kształtem kul ziemski oparty na fragmencie koła zapadkowego. Na kuli znajduje się siatka kartograficzna składająca się z 5 równoleżników i 4 południków. Na kulę wpisany jest skrót złożony z trzech pierwszych liter nazwy szkoły ZST. Pod skrótem ZST umieszczony jest tłoczony napis Mielec wpisany jest w fragment koła zapadkowego posiadającego cztery łuki. Kula opasana jest pierścieniem z napisem Zespół Szkół Technicznych.

Symbolika i kolorystyka.

Kolor niebieski symbolizuje otwarcie szkoły na świat. Duży drukowany skrót ZST jest koloru srebrnego. Złoty tłoczony symbolizuje kaganek o wiaty. Fragment srebrnego koła zapadkowego, na którym jest złoty napis - „Mielec” - określa techniczny profil szkoły. Pierścień jest koloru niebieskiego, a widniejący na nim napis o „Zespół Szkół Technicznych” - koloru złotego. Cienkie czarne linie na wzór południków i równoleżników. Kolory w jakich utrzymany jest emblemat nawiązują do barw herbu miasta Mielca.

6. Szkoła posiada własny sztandar.

7. W Szkole eksponuje się symbole narodowe Rzeczypospolitej Polskiej: godło państwowe i flagi narodowe oraz symbole Unii Europejskiej.

8. Zespół Szkół Technicznych posiada ceremoniał szkolny. Jego elementami są: obecność pocztu sztandarowego podczas uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych mających rangę uzasadniającą jego udział w wykonywaniu hymnu państwowego podczas uroczystości szkolnych; lubowanie klas pierwszych.

§36.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Obieg wszystkich dokumentów szkolnych (pedagogicznych, finansowych, kadrowych itp.) następuje również w oparciu o odrębne przepisy.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa odrębne przepisy.

3. Udostępnienie dokumentacji pedagogicznej np. rodzicom odbywa się w obecności wyznaczonego pracownika i za zgodą dyrektora.

4. W Zespole Szkół Technicznych obowiązuje e-dziennik.

§37. Organizacja Szkoły dla Dorosłych wchodzących w skład ZST reguluje odrębny statut jako załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§38. Wszystkie postanowienia niniejszego statutu dotyczą również pracowników mianowanych uczyszczających na zajęciach teoretyczne do ZST w Mielcu.

§39. Wszelkie zmiany statutu dokonywane są na bieżąco, po zaopiniowaniu przez organ prowadzący i stwierdzeniu zgodności z obowiązującymi przepisami.

IX. Wykaz załączników :

- Załącznik 1 Statut Szkoły dla Dorosłych ZST w Mielcu,
- Załącznik 1.1 Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły dla Dorosłych,
- Załącznik 1.2 Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły dla Dorosłych,
- Załącznik 2 Regulamin Rady Rodziców,
- Załącznik 3 Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
- Załącznik 4 Szkolny System Oceniania,
- Załącznik 5 Program Wychowawczy Szkoły,
- Załącznik 6 Regulamin Rady Pedagogicznej ZST,
- Załącznik 7 Wewnętrzne Doskonalenie i Doradztwo Nauczycieli.
- Załącznik 8 skreślono
- Załącznik 9 Statut Szkoły Policealnej Nr 3
- Załącznik 10 Statut Szkoły Policealnej Nr 3 dla dorosłych
- Załącznik 11 skreślono
- Załącznik 12 Szkolny Program Profilaktyki